

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO – PREG
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

JOEL PEREIRA DA SILVA FILHO

**A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO
ESCOLAR: UM ESTUDO PRÁTICO EM UMA ESCOLA ESTADUAL NO
MUNICÍPIO DE TERESINA**

TERESINA

2024

JOEL PEREIRA DA SILVA FILHO

**A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO
ESCOLAR: UM ESTUDO PRÁTICO EM UMA ESCOLA ESTADUAL NO
MUNICÍPIO DE TERESINA**

Monografia apresentada ao curso de Ciências Contábeis da Universidade Estadual do Piauí, Campus Torquato Neto, como trabalho final da disciplina TCC II e requisito para obtenção do título de Bacharelado em Ciências Contábeis, orientado pelo Prof. Esp. Sávio Luan Portela de Souza.

TERESINA

2024

S586p Silva Filho, Joel Pereira da.

A prestação de contas do programa nacional de alimentação escolar: um estudo prático em uma escola estadual no município de Teresina / Joel Pereira da Silva Filho. - 2024.
71f.

Monografia (graduação) - Universidade Estadual do Piauí - UESPI, Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, Campus Poeta Torquato Neto, Teresina - PI, 2025.

"Orientador: Prof. Esp. Sávio Luan Portela de Souza".

1. Prestação de Contas. 2. Controle Social. 3. Recursos Públicos. I. Souza, Sávio Luan Portela de . II. Título.

CDD 657

Ficha elaborada pelo Serviço de Catalogação da Biblioteca da UESPI
ANA ANGELICA PEREIRA TEIXEIRA (Bibliotecário) CRB-3^a/1217

RESUMO

Este trabalho investiga os procedimentos de prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) em uma escola pública estadual de Teresina, focando na transparência e eficiência da gestão dos recursos. A problemática central reside nas práticas de gestão financeira e no impacto delas na execução e fiscalização do programa, questionando a eficácia das medidas adotadas para garantir a correta aplicação dos recursos públicos. A pesquisa é de natureza qualitativa e descritiva, utilizando entrevistas semiestruturadas com o gestor escolar e a técnica financeira, além de análise documental dos registros administrativos e financeiros de 2024. Os resultados apontam que, apesar de a escola seguir as diretrizes do PNAE, existem desafios relacionados à organização interna, precisão dos dados e clareza das informações para a comunidade escolar. A pesquisa conclui que o cumprimento adequado dos procedimentos de prestação de contas é essencial para garantir maior transparência e eficiência na gestão dos recursos, embora ainda haja dificuldades operacionais e falta de capacitação dos envolvidos.

Palavras-chave: Gestão pública educacional, prestação de contas, controle social, transparência, recursos públicos.

ABSTRACT

This study investigates the accountability procedures of the Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) at a public state school in Teresina, focusing on the transparency and efficiency of resource management. The central issue lies in financial management practices and their impact on the program's execution and oversight, questioning the effectiveness of the measures adopted to ensure the proper allocation of public funds. The research is qualitative and descriptive in nature, utilizing semi-structured interviews with the school manager and the financial technician, as well as documentary analysis of the 2024 administrative and financial records. The results indicate that, although the school adheres to PNAE guidelines, challenges remain related to internal organization, data accuracy, and clarity of information for the school community. The study concludes that proper adherence to accountability procedures is crucial for ensuring greater transparency and efficiency in resource management, although operational difficulties and a lack of training among those involved persist.

Keywords: Public educational management, accountability, social control, transparency, public resources.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. REFERENCIAL TEÓRICO.....	7
2.1 Contabilidade Pública como Instrumento de Transparência.....	7
2.2 Accountability na Gestão Pública	9
2.3 Legislação, Normativa e Sistemas na Gestão da Prestação de Contas	12
2.3.1 SIGPC	13
2.3.2 Solução BB Gestão Ágil	14
2.3.3 Sistema Eletrônico de Informações (SEI).....	15
2.4 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	16
2.5 Gestão Democrática nas Escolas Públicas	18
2.6 Desafios e Perspectivas na Gestão Escolar.....	22
3. METODOLOGIA	25
3.1 Classificação da Pesquisa.....	25
3.2 População, Amostra e Sujeitos da Pesquisa	25
3.3 Coleta e Tratamento dos Dados	26
3.4 Análise dos Dados.....	26
3.5 Limitações do Método	27
4. ANÁLISE E DISCUSSÃO	28
4.1 Etapas do Processo de Prestação de Contas	28
4.2 Documentação Exigida.....	30
4.3 Clareza das Informações.....	32
4.4 Acessibilidade dos Dados.....	33
4.5 Identificação de Lacunas.....	35
4.6 Impacto das Correções e Atrasos	37
4.7 Recomendações Baseadas nas Análises.....	39
4.8 Boas Práticas	41
4.9 Resultados das Entrevistas	43
4.9.1 Entrevista com o Gestor Escolar	43
4.9.2 Entrevista com a Técnica Financeira (contadora)	45
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	48
REFERÊNCIAS.....	50
APÊNDICE A – Transcrição da entrevista com o gestor	55
APÊNDICE B – Transcrição da entrevista com a técnica financeira.....	65

1. INTRODUÇÃO

Os programas governamentais voltados à educação, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), desempenham um papel importante no apoio ao desenvolvimento dos alunos e na melhoria da infraestrutura educacional. Criado pela Lei nº 11.947/2009, o PNAE visa garantir alimentação nutritiva dos estudantes da educação básica, contribuindo para o crescimento biopsicossocial e a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Nesse sentido, transparência na gestão dos recursos públicos é essencial para garantir a confiança da sociedade e a correta aplicação dos fundos. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Constituição Federal de 1988 asseguram que todos tenham o direito de acessar as informações relacionadas ao uso de recursos públicos. A adoção de sistemas de gestão eficazes e a participação ativa da comunidade escolar promovem a responsabilidade e o controle social, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma ética, eficiente e transparente.

O problema deste estudo está relacionado aos procedimentos adotados na prestação de contas do PNAE na instituição de ensino analisada, questionando quais são esses procedimentos e como eles impactam na eficiência da gestão escolar e na transparência na utilização dos recursos.

A hipótese que orienta esta pesquisa é que o cumprimento adequado dos procedimentos de prestação de contas no âmbito do PNAE contribui para a melhoria da gestão escolar, promovendo maior transparência e eficiência na alocação dos recursos. Esse cumprimento resulta em um aumento na capacidade de planejamento estratégico, execução orçamentária e monitoramento de resultados, criando um ciclo contínuo de aprimoramento na gestão e controle. Por outro lado, também se considera a hipótese de que a falta de cumprimento adequado dos procedimentos de prestação de contas compromete a transparência na gestão escolar, resultando em uma alocação inadequada dos recursos e em uma redução da eficiência na execução dos programas de alimentação escolar.

O objetivo geral deste estudo é analisar a prestação de contas do PNAE na escola em estudo, com foco na transparência e eficiência da gestão dos recursos, identificando os impactos e propondo melhorias para otimização dos processos. Entre os objetivos específicos, destacam-se: descrever o processo de prestação de

contas dos programas PNAE, detalhando os procedimentos; avaliar a transparência das informações disponibilizadas sobre os recursos, verificando a acessibilidade e clareza das informações para a comunidade escolar; identificar lacunas e pontos de melhoria na prestação de contas que possam afetar a eficiência e a transparência dos recursos utilizados; e, por fim, propor melhorias para aprimorar a gestão financeira e a transparência nas práticas de prestação de contas.

Dessa forma, este estudo busca analisar os procedimentos de prestação de contas em uma escola, identificando obstáculos e propondo melhorias na gestão dos recursos públicos. A pesquisa visa contribuir para as áreas educacional e de contabilidade pública, ampliando o conhecimento sobre a gestão de recursos na educação. Embora existam diretrizes para a prestação de contas do PNAE, muitas instituições ainda enfrentam dificuldades na implementação dessas práticas. Ao propor melhorias, o trabalho pretende aprimorar a gestão escolar, fortalecer a transparência e promover uma administração mais eficaz e responsável dos recursos públicos.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta seção, será abordada a fundamentação teórica que sustenta a pesquisa, explorando os principais conceitos e teorias relacionados à gestão pública, com foco na prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Serão discutidos os fundamentos da contabilidade pública, a importância da transparência na administração pública, o papel da accountability e os instrumentos legais que orientam a gestão dos recursos públicos na educação. Além disso, serão apresentados estudos e modelos que contribuem para a compreensão das práticas de gestão financeira nas escolas.

2.1 Contabilidade Pública como Instrumento de Transparência

A Contabilidade Pública é fundamental na administração pública, pois é responsável pelo registro, controle e divulgação dos atos administrativos, financeiros e patrimoniais do setor público (Barros, 2013). Sua principal função é assegurar que os recursos públicos sejam geridos de maneira eficiente e transparente, permitindo a fiscalização e o controle social.

Contabilidade é a ciência social que visa ao registro e ao controle dos atos e fatos econômicos, financeiros e administrativos das entidades. Trata-se de um sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários com demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação à entidade objeto de contabilização (BARROS, 2013, p. 3).

Este conceito ressalta a importância de um sistema de informação eficaz na gestão pública, especialmente em contextos que envolvem o uso de recursos públicos.

A atuação da Contabilidade no setor público vai além da fiscalização, abrangendo o controle das operações financeiras e patrimoniais das entidades públicas, como destaca Silva, V. L. (2013). Segundo o autor, a Contabilidade Pública é uma área de atuação do contador que envolve atividades essenciais como o estudo, interpretação, identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e divulgação de fenômenos contábeis relacionados às variações patrimoniais. Dessa forma, a Contabilidade Pública é necessária para a tomada de decisões,

evidenciando sua importância no monitoramento e administração dos recursos públicos.

Kohama (2016) afirma que a Contabilidade Pública captura, registra, acumula, resume e interpreta os fenômenos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Mais do que um simples registro de dados, ela tem a responsabilidade de garantir a transparência na gestão dos recursos, assegurando que tanto os cidadãos quanto os órgãos de controle tenham acesso às informações sobre a execução orçamentária e a alocação dos recursos. Dessa forma, a Contabilidade Pública assegura a clareza e a visibilidade das ações governamentais.

Dentro desse contexto, a transparência e o acesso à informação são essenciais para fortalecer o regime democrático e aumentar a confiança pública. A Constituição Federal de 1988 assegura que:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988, Art. 5º, XXXIII).

Esse dispositivo reforça a obrigatoriedade da transparência nas ações públicas, sendo complementado pela Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o direito constitucional de acesso às informações públicas. Dessa maneira, a Contabilidade Pública, ao fornecer dados claros e acessíveis, permite que a sociedade participe ativamente do processo de fiscalização da gestão pública.

Afonso (2012) afirma que, para que haja efetiva responsabilização no contexto educacional, é essencial que as informações sobre os recursos e os resultados das decisões sejam claras, acessíveis e confiáveis, garantindo a transparência e a credibilidade no processo de prestação de contas. Nesse sentido, além de ser um princípio ético fundamental, a transparência tem um impacto direto na responsabilização dos gestores educacionais. A disponibilização de dados transparentes permite que os stakeholders – como a comunidade escolar e os órgãos de fiscalização – possam avaliar de maneira justa a eficácia das políticas educacionais, a utilização dos recursos e os resultados obtidos. Assim, essa

transparência facilita a tomada de decisões informadas, promovendo um ciclo de melhoria contínua nas práticas educacionais.

Portanto, a Contabilidade Pública se configura como um dos instrumentos mais importantes para garantir a accountability e a transparência na gestão pública. Ela proporciona os dados necessários para o controle social e para a tomada de decisões informadas. Através dela, cidadãos e entidades fiscalizadoras conseguem acompanhar a execução orçamentária, compreender a destinação dos recursos e verificar a eficiência das ações governamentais, promovendo, assim, um ambiente de maior responsabilidade na administração pública.

2.2 Accountability na Gestão Pública

A accountability refere-se à obrigação dos gestores públicos de justificarem suas ações, especialmente no uso de recursos públicos. Pinho e Sacramento (2009) definem accountability como a assunção de responsabilidade por uma pessoa, delegada por outra, sendo também uma exigência de prestação de contas. Matias-Pereira (2016) amplia essa definição ao enfatizar que essa responsabilidade envolve a obrigação de executar tarefas derivadas da autoridade delegada, sendo cumprida por meio da prestação de contas dos resultados alcançados, que devem ser mensurados pela Contabilidade. Essa perspectiva reforça o vínculo entre a gestão pública e a transparência, destacando a importância da Contabilidade, que garante o registro adequado e a auditoria das ações dos gestores.

Armstrong (2005) argumenta que a transparência na gestão pública se concretiza por meio da prestação de contas, que visa tornar os governos mais responsáveis e transparentes em suas ações. Nesse sentido, a prática da prestação de contas é amplamente reconhecida como essencial para assegurar a transparência, a responsabilidade no uso de recursos financeiros e a conformidade com regulamentos e normas. Esse processo permite a divulgação de informações sobre os gastos públicos, possibilitando à sociedade o acompanhamento detalhado do uso dos recursos.

Costa (2009) ressalta que, no Brasil, a prestação de contas não é apenas uma exigência legal, mas também um princípio constitucional fundamental para a transparência administrativa.

O aperfeiçoamento da democracia nos países ocidentais nas últimas décadas, incluído o Brasil, criou quase que imediatamente mecanismos que tentam garantir que os atos dos responsáveis pelos bens públicos sejam acompanhados pela sociedade. Os mecanismos adotados para esse fim são as prestações de contas, que governantes ou terceiros que se utilizem de bens públicos são obrigados a fazer (COSTA, 2009, p. 380-381).

Assim, a prestação de contas se torna uma ferramenta de controle social, permitindo à população acompanhar a aplicação dos recursos públicos pelos gestores. Costa (2009) destaca que essa prática tem como objetivo não apenas demonstrar as ações do administrador à sociedade, mas também garantir a obediência à legislação específica sobre o tema. Esse processo vai além de simplesmente informar, assegurando que as ações da administração pública estejam em conformidade com a legislação vigente, promovendo a responsabilidade na utilização dos recursos.

Neste cenário político e tecnológico, emerge a necessidade de “libertar dados” dos relatórios que compõem a tomada e prestação de contas e de se desenvolver estratégias, abordagens e instrumentos para a construção de modelos conceituais representativos desta realidade e consistentes com as necessidades e interesses dos cidadãos (FONSECA, LIMA, p. 3, 2023).

Essa proposta é necessária para aprimorar a transparência, permitindo que a população comprehenda os dados financeiros de forma clara e acessível. Para isso, é necessário adotar modelos que traduzam as informações de maneira simples, facilitando o acompanhamento e a participação cidadã na fiscalização da gestão pública.

A transparência na gestão pública, como definida na Constituição Brasileira de 1988, está profundamente ligada à prestação de contas. O Artigo 37 da Constituição estabelece a publicidade como um princípio fundamental da administração pública, afirmando:

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...] (BRASIL, 1988, Art. 37).

Nesse contexto, o princípio da publicidade implica a obrigação do Estado de tornar públicas suas ações e decisões, incluindo a maneira como os recursos

públicos são utilizados. A prestação de contas, portanto, não é apenas uma exigência legal, mas um compromisso ético e político, com o objetivo de garantir que os cidadãos estejam informados sobre a aplicação dos recursos públicos e o progresso em direção aos objetivos governamentais.

Campos (1990) afirma que não há uma tradução exata para o termo "accountability", que se refere à responsabilidade de assegurar que os governantes sejam transparentes em suas ações. O autor observa que esse processo vai além dos controles internos ou burocráticos, requerendo a participação ativa da população, que é o público-alvo das decisões governamentais. Esse entendimento de accountability como um processo contínuo de prestação de contas limita o poder dos governantes por meio de regras e da responsabilidade perante os cidadãos. A accountability, assim, busca garantir que os gestores públicos alinhem suas ações com os interesses da sociedade, assegurando que suas decisões estejam em conformidade com as expectativas dos cidadãos e que eles sejam responsabilizados por suas escolhas (Teixeira, Gomes, 2019).

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), estabelece diretrizes para garantir que informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades públicas, sejam amplamente divulgadas. A LAI determina que os sites públicos disponibilizem ferramentas de pesquisa de conteúdo e ofereçam as informações de forma acessível, utilizando linguagem clara e simples, o que facilita a transparência e o engajamento da sociedade.

Lopes (2011) destaca que legislações como a LAI são fundamentais para a construção de uma cultura de transparência e responsabilidade no setor público.

[...] legislações de acesso à informação pública bem elaboradas são um passo essencial para a consecução de políticas efetivas de transparência. E a simples promulgação de leis desse tipo já significa um avanço da sociedade no caminho para a construção de governos mais transparentes, com maior accountability e nos quais o interesse público possa prevalecer (LOPES, 2011, p. 14).

Portanto, a accountability e a transparência oferecem uma base teórica sólida para aprimorar a gestão financeira nas instituições públicas, ressaltando a importância de uma estrutura legal robusta e de práticas concretas que garantam a disponibilização de informações claras, acessíveis e compreensíveis. Além disso,

essas práticas destacam a necessidade de mecanismos eficazes de responsabilização dos gestores públicos, assegurando que as ações sejam devidamente monitoradas e que os responsáveis sejam responsabilizados por eventuais falhas ou irregularidades.

2.3 Legislação, Normativa e Sistemas na Gestão da Prestação de Contas

A prestação de contas no setor público é um componente central da gestão pública, especialmente no contexto educacional. A correta utilização dos recursos financeiros, provenientes de fontes diversas como os fundos estaduais e federais, exige a documentação apropriada e um processo transparente, ágil e integrado. Para assegurar essa eficiência, diversas normativas, sistemas e ferramentas são desenvolvidos, visando à modernização da tramitação dos processos e à otimização dos procedimentos de prestação de contas.

No Estado do Piauí, destacam-se a Instrução Normativa SEDUC nº 6/2018, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e a Solução BB Gestão Ágil, implementada pela Resolução CD/FNDE nº 7/2024, como os principais instrumentos para aprimorar o controle e a transparência na gestão dos recursos destinados à educação básica.

A Instrução Normativa nº 6/2018 estabelece os procedimentos que devem ser seguidos pelas escolas, gerências regionais e pela própria Secretaria de Estado da Educação (Seduc), com o objetivo de garantir a correta aplicação dos recursos públicos. O documento especifica os tipos de documentos comprobatórios que devem ser apresentados, os quais devem ser submetidos em formatos específicos e enviados à Seduc, que, por sua vez, os repassa às instâncias superiores para o devido controle. O procedimento de prestação de contas envolve a entrega dos documentos exigidos e a verificação da adequação desses recursos em relação ao planejamento da execução financeira. Conforme a Instrução Normativa, todas as escolas, gerências e entidades executoras devem submeter suas contas anualmente ou conforme o ciclo do programa, a fim de garantir que as verbas sejam efetivamente aplicadas conforme o planejado e em conformidade com as diretrizes estabelecidas no início de cada exercício fiscal.

A integração dos sistemas e o uso de plataformas digitais respondem de forma eficaz às exigências de transparência e responsabilidade fiscal no setor

público, assegurando que os recursos destinados à educação sejam monitorados com precisão e dentro dos prazos estabelecidos. A Resolução CD/FNDE nº 7/2024 também contempla prazos para a comprovação da execução financeira, buscando garantir a eficiência e regularidade dos processos. Caso sejam identificadas inconsistências nos dados ou pendências na documentação, os repasses financeiros poderão ser suspensos, o que reforça a necessidade de acompanhamento contínuo e eficaz. A categoria de despesas também é detalhada na resolução, assegurando que os recursos sejam aplicados de forma correta e conforme as necessidades dos programas educacionais. Esta sistemática contribui para que o processo de prestação de contas seja realizado de maneira mais ágil e segura, sem comprometer a transparência ou a legalidade.

Portanto, a integração do SEI com a Solução BB Gestão Ágil e a aplicação da Normativa nº 6/2018 formam um sistema eficiente para a gestão dos recursos públicos no setor educacional. O uso dessas ferramentas garante que as entidades responsáveis pela educação cumpram suas obrigações de forma eficaz, além de assegurar que os recursos sejam aplicados de maneira responsável e transparente. Ao longo dos anos, o avanço da digitalização dos processos de prestação de contas tem mostrado seu impacto positivo na gestão pública, permitindo maior controle e responsabilidade no uso dos recursos destinados à educação básica, o que se reflete diretamente na qualidade do ensino e na eficácia das políticas públicas educacionais.

2.3.1 SIGPC

O processo de prestação de contas deve ser transparente, rigoroso e eficiente, garantindo o cumprimento das normas legais e a correta aplicação dos recursos. Nesse contexto, a Resolução/CD/FNDE nº 2, de 18 de janeiro de 2012, estabeleceu a obrigatoriedade do uso do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC), uma ferramenta informatizada desenvolvida pelo FNDE para aprimorar a transparência e a eficiência nas transferências voluntárias e obrigatórias. De acordo com o Art. 1º da resolução, "o sistema tem por objetivo promover a gestão do processo de prestação de contas dos recursos transferidos aos estados, ao Distrito Federal, aos municípios e às entidades privadas sem fins lucrativos"

(BRASIL, 2012, p. 1), assegurando que todos os envolvidos sigam os mesmos critérios e procedimentos.

O SiGPC promoveu maior conformidade com a legislação, ao mesmo tempo em que minimizou erros humanos. Além disso, favoreceu a transparência na aplicação dos recursos públicos, conforme estipulado na própria resolução, que determina que o sistema contribui para a promoção da transparência e o controle social por meio do acesso às informações (BRASIL, 2012). A segurança das informações no sistema foi garantida pelo FNDE, conforme especificado no Art. 7º, que assegurou a proteção dos dados e o cumprimento da legislação aplicável, com o objetivo de evitar acessos não autorizados (BRASIL, 2012).

2.3.2 Solução BB Gestão Ágil

A introdução do Sistema BB Gestão Ágil trouxe uma significativa simplificação ao processo de prestação de contas no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). A Resolução CD/FNDE nº 7, de 02 de maio de 2024, alterou a forma de prestação de contas do PNAE, incorporando essa nova ferramenta para agilizar a execução e melhorar a gestão do programa. Embora a resolução não mencione explicitamente a continuidade do uso do SIGPC, a Solução BB Gestão Ágil oferece uma plataforma online que permite o acompanhamento em tempo real da execução física e financeira dos projetos, conferindo maior transparência e agilidade ao processo.

Essa plataforma é acessível a órgãos repassadores (governo federal, estadual e municipal), órgãos de fiscalização e controle (federal, estadual e municipal), e beneficiários ou executantes de repasse de recursos (estados, municípios e pessoas jurídicas). Conforme o Art. 1º, § 2º, o FNDE realiza o monitoramento em tempo real dos programas a partir de dados, informações e documentos apresentados pelas entidades e unidades na Solução BB Gestão Ágil (BRASIL, 2024). A análise da prestação de contas pode resultar na aprovação, aprovação parcial ou reprovação dos recursos, aprimorando a gestão do programa.

Ainda de acordo com a normativa, “os fatos relacionados aos resultados das análises e às medidas de exceção eventualmente adotadas serão registrados pelo FNDE no SiGPC” (BRASIL, 2024). Isso sugere que o SIGPC pode ser utilizado para certos registros específicos, embora a resolução não esclareça se ele permanecerá

no processo de prestação de contas, deixando em aberto a possibilidade de sua substituição pela nova ferramenta. O intuito da mudança é melhorar a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, proporcionando um acompanhamento mais ágil e integrado das ações do programa.

A partir de 2024, todas as entidades e unidades executoras utilizam a Solução BB Gestão Ágil para registrar e comprovar a execução financeira dos recursos, incluindo o registro de notas fiscais, recibos e outros documentos financeiros pertinentes. Essa plataforma facilita o monitoramento em tempo real, proporcionando visibilidade clara sobre a execução de cada programa e contribuindo para a agilidade e a segurança da prestação de contas.

Além disso, a resolução estabelece prazos específicos para o cumprimento das obrigações. O registro das contas de 2023 foi realizado até o final de agosto de 2024, conforme determinado pela resolução: “As EEx do PNAE [...] deverão efetuar, até 31 de agosto de 2024, os registros na Solução BB Gestão Ágil relativamente ao exercício de 2023 e do período de janeiro a junho de 2024.” (BRASIL, 2024).

2.3.3 Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma ferramenta utilizada na tramitação de processos administrativos dentro da administração pública, abrangendo órgãos como a Secretaria de Estado da Educação (Seduc) e outras entidades governamentais. Implantado inicialmente em 2020 no Piauí, o SEI permite a gestão eletrônica de documentos e processos, promovendo uma significativa transformação na forma como as informações são gerenciadas e processadas no setor público.

O SEI é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos. Uma das suas principais propostas é a libertação do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real. [...] A intenção do projeto é disponibilizar uma solução flexível o bastante para ser adaptada à realidade de órgãos e entidades da administração pública de diferentes áreas de negócio. (ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, 2015, p. 9).

Além de substituir os processos físicos, o SEI facilita o envio e a análise de documentos fiscais e relatórios de prestação de contas, tornando a gestão pública

mais ágil, transparente e eficiente. A ferramenta também possibilita a criação de processos administrativos que podem ser acompanhados em tempo real por todos os envolvidos, desde as escolas até as gerências regionais e a Seduc.

Segundo Barbosa (2018), o SEI foi selecionado para viabilizar o Processo Eletrônico Nacional (PEN), com o intuito de proporcionar ganhos em agilidade, produtividade, transparência e satisfação do público-usuário, além de reduzir custos, objetivos fundamentais para aprimorar a gestão pública. Assim, a implementação do SEI no Piauí foi importante para a modernização da administração pública, promovendo maior controle e eficiência nos processos administrativos, em conformidade com as normas legais, como a Lei de Acesso à Informação (LAI), que prioriza a transparência e a disponibilização clara e acessível dos dados públicos.

2.4 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

O PNAE teve sua origem na década de 1940, mas foi ao longo dos anos que passou por transformações importantes, com o objetivo de aumentar sua eficiência e ampliar seu impacto social. Ao longo de sua evolução, o programa se firmou como um instrumento nas políticas públicas para garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes.

Uma das primeiras modificações significativas no programa ocorreu com a promulgação da Constituição Federal de 1988, que garantiu a alimentação escolar como um direito de todos os alunos matriculados no ensino fundamental. De acordo com o texto constitucional, a alimentação escolar é um direito dos alunos da educação básica, conforme o disposto no Art. 208:

O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (BRASIL, 1988, Art. 208, VII).

Este marco representou uma grande mudança no contexto do programa, ao destacar a alimentação escolar como uma política de acesso universal para os estudantes brasileiros.

Em 1994, com a promulgação da Lei 8.913, o processo de descentralização do PNAE foi oficialmente consolidado. A partir dessa lei, a transferência de recursos

do governo federal para os municípios ficou condicionada à criação dos Conselhos de Alimentação Escolar, órgãos responsáveis por fiscalizar a aplicação dos recursos e acompanhar a elaboração dos cardápios alimentares.

Após isso, ocorreu um marco significativo para o PNAE com a promulgação da Lei nº 11.947, em 16 de junho de 2009. Essa lei determinou que a alimentação escolar fornecida aos alunos da educação básica nas escolas públicas fosse nutricionalmente adequada e diversificada, com ênfase na saúde e no bem-estar dos estudantes. Ela determinou a criação de um sistema de controle social, por meio de conselhos de alimentação escolar, permitindo a participação da comunidade na fiscalização e no acompanhamento da qualidade das refeições. Além disso, a lei determinou uma quantidade mínima de recursos a serem aplicados na compra de alimentos da agricultura familiar, o que contribui para o fortalecimento da economia local e a promoção da sustentabilidade. O Artigo 14 da Lei nº 11.947/09, em seu parágrafo único, especifica:

Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas (BRASIL, 2009, Art. 14).

O objetivo dessa medida é promover o desenvolvimento econômico local, garantir a inclusão de alimentos regionais na alimentação escolar, fomentar a sustentabilidade por meio do apoio à agricultura familiar e assegurar a diversificação nutricional das merendas.

Nos últimos anos, a Agricultura Familiar tem conquistado reconhecimento por suas transformações, destacando a nova perspectiva de que os agricultores rurais são também empreendedores. Esse olhar renovado valoriza os produtores locais e busca promover a inclusão social e econômica por meio da agricultura familiar (Sousa et al., 2024). Nesse contexto, o PNAE desempenha um papel relevante ao assegurar o acesso dos estudantes à alimentação adequada, ao mesmo tempo em que fortalece a agricultura familiar, promovendo a compra e valorização de produtos oriundos dessas comunidades, especialmente nas regiões periféricas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para a equidade social.

Em síntese, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) se configura como uma política pública essencial para garantir uma alimentação de qualidade aos estudantes da educação básica no Brasil. A Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, estabelece diretrizes fundamentais para a alimentação escolar, assegurando alimentos saudáveis, variados e seguros, que respeitam as tradições culturais e alimentares, além de promover o crescimento e desenvolvimento dos alunos (BRASIL, 2009).

A gestão do PNAE, estruturada de forma colaborativa entre as diferentes esferas governamentais — União, Estados, Distrito Federal e Municípios — exige um equilíbrio entre o controle federal e a autonomia local, conforme destacado por Silva, S. P. (2022). Essa cooperação é garante a distribuição adequada dos recursos, assegurando que a alimentação escolar atenda aos padrões nutricionais necessários para o bem-estar dos estudantes. Dessa maneira, o PNAE contribui para a segurança alimentar e o fortalecimento da agricultura familiar, promovendo a sustentabilidade e o desenvolvimento local, além de proporcionar um impacto significativo na equidade social.

2.5 Gestão Democrática nas Escolas Públicas

O conceito de gestão democrática na educação, conforme previsto pela Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988, Art. 206, VI) e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (BRASIL, 1996, Art. 3º, VIII), estabelece a participação de todos os segmentos da comunidade escolar nas decisões da instituição como princípio fundamental para garantir uma educação de qualidade e inclusiva. A efetivação dessa gestão depende de mecanismos concretos que assegurem a participação ativa de professores, alunos, pais e da comunidade no processo educativo. Um dos principais instrumentos para cumprir esse princípio são os conselhos escolares, cada vez mais reconhecidos como espaços de deliberação democrática e controle social da gestão escolar.

Nesse contexto, a criação e o fortalecimento do Conselho Escolar têm se mostrado estratégias essenciais. O conselho deve ser visto como um espaço de participação comunitária nas decisões da escola, promovendo uma gestão compartilhada onde pais, professores, funcionários e estudantes colaboram, inclusive na prestação de contas.

Segundo o Ministério da Educação (MEC), os conselhos escolares são definidos como "órgãos colegiados compostos por representantes das comunidades escolar e local", com a atribuição de deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, além de analisar as ações e os meios para o cumprimento das finalidades da escola (BRASIL, 2004). Nesse sentido, o conselho escolar representa um mecanismo de participação coletiva, essencial para a gestão democrática, pois possibilita uma gestão descentralizada e mais próxima da realidade local. Rosar (1999) reforça essa perspectiva, afirmando que os conselhos escolares são parte de uma escola administrada democraticamente, onde a participação da comunidade escolar é central para a melhoria da qualidade educacional. Para ela, a comunidade escolar, junto aos docentes e alunos, deve ser responsável pela produção de uma qualidade total no ensino.

A participação da comunidade escolar no conselho vai além da simples consulta; trata-se de uma interação ativa, onde membros da comunidade escolar e local são chamados a refletir sobre as condições de ensino, a gestão pedagógica e a implementação de soluções coletivas para os desafios da escola.

O Conselho Escolar se constitui na própria expressão da escola, como seu instrumento de tomada de decisão. O Conselho Escolar, similarmente ao Conselho Universitário, representa a própria escola, sendo a expressão e o veículo do poder da cidadania, da comunidade a quem a escola efetivamente pertence (BRASIL, 2004, p. 34).

Como observa Souza (2009), a gestão escolar, fundamentada na participação democrática, é um processo político que envolve diálogo e ação conjunta, essenciais para o desenvolvimento da escola. Nesse sentido, a implementação efetiva dessa gestão se dá por meio da normatização legal e pela criação de condições materiais e imateriais que favoreçam a participação de todos os envolvidos. Nesse processo, o Conselho Escolar, ao se configurar como um espaço de deliberação e participação coletiva, torna-se uma ferramenta essencial para consolidar a democracia na educação.

A gestão democrática é [...] compreendida [...] como um processo político no qual as pessoas que atuam na/sobre a escola identificam problemas, discutem, deliberam e planejam, encaminham, acompanham, controlam e avaliam o conjunto das ações [...] na busca da solução daqueles problemas. Esse processo, sustentado no diálogo, na alteridade e no reconhecimento às especificidades técnicas das diversas funções presentes na escola, tem como base a participação efetiva de todos os segmentos da comunidade

escolar, o respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões e a garantia de amplo acesso às informações aos sujeitos da escola (SOUZA, 2009, p. 125-126).

Lück (2000) destaca que a gestão escolar tem se transformado de um modelo centralizado para uma abordagem mais dinâmica e descentralizada, priorizando a democratização das decisões. Esse modelo evolui para atender às novas demandas sociais, políticas e culturais, buscando envolver a comunidade de maneira ativa e promovendo a participação de todos os envolvidos no processo educativo. Para a autora, essa transformação reflete uma gestão mais aberta, que interage com diversos atores sociais, como pais, alunos e docentes, tratando a escola como um "organismo vivo" que depende da colaboração mútua para garantir sua legitimidade e melhorar a qualidade educacional. Além disso, a autora ressalta que, em sistemas descentralizados, a adoção de novas práticas de governança é necessária. No contexto escolar, isso inclui não apenas a promoção da transparência, mas também o estabelecimento de um diálogo claro e acessível com a comunidade.

Lück (2000) também enfatiza a importância da transparência nas informações e nas decisões, que se configura como um elemento fundamental para o aprimoramento da gestão escolar e a construção de uma relação de confiança entre a administração escolar e os diversos envolvidos. A autora observa que, frequentemente, diferentes grupos da comunidade escolar possuem acessos variados às informações, o que pode prejudicar o entendimento coletivo sobre a utilização dos recursos e, consequentemente, minar a confiança no sistema educacional.

Com a descentralização das decisões e a maior participação da comunidade escolar, surge a necessidade de um novo modelo de governança. Matias-Pereira (2016) descreve a governança como um processo de tomada de decisões que envolve a legitimidade do espaço de governança e a distribuição do poder entre aqueles que governam e os que são governados. Essa concepção reforça a ideia de que a gestão escolar deve ser democrática, possibilitando que todos os envolvidos compreendam e participem das decisões. A transparência é essencial nesse contexto, pois garante que a comunidade escolar acompanhe e entenda as escolhas feitas pela gestão, fortalecendo a confiança e a efetividade das ações implementadas.

Silva, Kumegawa e Vasconcelos (2016) enfatizam a importância da democratização do acesso à informação, ao afirmar que “o objetivo do governo eletrônico é democratizar o acesso à informação e incentivar a participação da população na formulação de políticas públicas”. Quando aplicado à gestão escolar, o acesso à informação é essencial para que toda a comunidade participe de maneira efetiva. Além disso, a participação não depende apenas do acesso, mas também da capacidade de utilizar as ferramentas de informação disponíveis. Os autores ressaltam que "a base que sustenta o governo eletrônico é a relação do cidadão; se as pessoas não conhecem ou não utilizam as ferramentas disponibilizadas, não há razão de existir o e-governo". Essa ideia pode ser aplicada à gestão escolar, argumentando que a comunidade escolar precisa ter acesso e saber usar as ferramentas de informação para participar ativamente da gestão. Portanto, garantir que as informações sobre a alocação de recursos sejam igualmente acessíveis e compreensíveis para todos os envolvidos é fundamental para que a transparência cumpra seu papel de fortalecer o diálogo e a participação ativa na gestão escolar.

Entretanto, a simples disponibilização de informações não assegura a efetividade da prestação de contas. Para que esse mecanismo seja eficaz, é necessário aprimorar os modelos de prestação de contas, promovendo maior transparência e assegurando a clareza e acessibilidade das informações. Tais melhorias são essenciais para garantir o uso responsável dos recursos públicos e o pleno exercício dos mecanismos de controle social. Somente por meio de uma comunicação transparente e acessível, que permita aos cidadãos compreender e fiscalizar a gestão pública, a prestação de contas pode cumprir seu papel na construção de uma administração pública mais eficiente, ética e democrática.

A prestação de contas é um aspecto da gestão democrática, pois assegura a transparência e a eficiência na administração dos recursos públicos destinados à educação. Ao envolver a comunidade escolar nas discussões sobre o uso dos recursos financeiros, o Conselho Escolar contribui para a fiscalização dos gastos e incentiva a construção de uma responsabilidade compartilhada na gestão da escola, promovendo uma participação ativa e colaborativa de todos os envolvidos.

A gestão democrática só acontece com a participação de todos; não existe democracia se nela não estiver envolvimento coletivo, onde a sociedade age de forma ativa. No âmbito escolar, cabe à comunidade em torno dessa escola a participação de todos aqueles que estão sendo beneficiados por essa gestão, onde eles possam, de maneira fiscalizada e ordenada,

encaminhar suas inquietações a fim de tomada de decisões de forma democrática (Peixoto et al., 2023, p. 7).

Por fim, a prestação de contas deve ser vista como uma prática de transparência e controle social, fundamental para garantir que as escolhas financeiras da escola estejam alinhadas com as necessidades e prioridades da comunidade escolar.

2.6 Desafios e Perspectivas na Gestão Escolar

Em um cenário de governança escolar, a transparência emerge como um elemento para o sucesso da gestão. Marques (2005) argumenta que, para garantir uma boa governança no setor público, incluindo a gestão escolar, é necessário o forte compromisso de todos os participantes com a implementação das práticas de governança. Nesse contexto, a transparência deve ser entendida como um mecanismo de prestação de contas e responsabilização, uma vez que é por meio de uma comunicação clara, segura e aberta que se assegura a confiança dos stakeholders no processo de decisão. A transparência, portanto, se torna um elemento que garante que todos os envolvidos na escola – desde gestores até a comunidade – tenham acesso às informações necessárias sobre a gestão dos recursos, o cumprimento das metas e o desempenho da instituição.

Armstrong (2005), por sua vez, destaca que a transparência é um princípio central da "boa governança" e, nesse sentido, é considerada essencial para o fortalecimento das relações de confiança entre as escolas e a comunidade. A autora argumenta que, ao garantir o acesso a informações oportunas e confiáveis sobre as atividades governamentais, a transparência promove a integridade na administração pública. No âmbito escolar, isso significa garantir que informações relevantes sobre os recursos educacionais estejam disponíveis e sejam acessíveis a todos os membros da comunidade escolar. Com isso, a transparência não só assegura a boa gestão, mas também permite que a sociedade, especialmente pais e alunos, acompanhem e compreendam como os recursos estão sendo usados para promover a qualidade da educação.

Portanto, a transparência na gestão dos recursos constitui uma condição essencial para a construção de uma educação de qualidade e o fortalecimento da governança escolar. Quando todos os stakeholders têm acesso a informações

claras, sistemáticas e confiáveis, a confiança nas instituições educacionais é consolidada, permitindo que a comunidade escolar participe de forma informada e ativa nos processos decisórios. Assim, a transparência não se limita à disponibilização de dados, mas envolve a criação de condições para que essas informações sejam acessíveis e favoreçam o diálogo, a responsabilidade e a melhoria contínua do sistema educacional.

No entanto, a implementação dessa prática enfrenta desafios significativos. Silva, E. E. (2020) aponta que a falta de conhecimento sobre as atribuições do Conselho Escolar, aliada à baixa qualidade dos serviços educacionais e às barreiras culturais, contribui para a baixa participação da comunidade escolar. Esse cenário pode resultar em uma gestão opaca, com ações de prestação de contas superficiais e que não refletem a verdadeira transparência.

Além disso, a efetividade da gestão democrática e da transparência financeira depende da qualificação dos gestores escolares e da capacidade de comunicação do Conselho Escolar com a comunidade. A Constituição Federal de 1988, ao estabelecer a gestão democrática como princípio para as instituições públicas, reforça a importância da participação ativa e do envolvimento dos atores sociais em todas as etapas do processo educativo, o que é crucial para garantir a eficácia das decisões e a qualidade da educação. Nesse contexto, o Conselho Escolar deve ir além de um espaço de consulta, atuando de maneira efetiva na fiscalização, planejamento e execução das políticas educacionais, com foco na melhoria contínua dos resultados da escola.

O processo de prestação de contas deve ser encarado não apenas como uma exigência burocrática, mas como um mecanismo de controle social, no qual os membros do Conselho Escolar e a comunidade escolar têm o direito de questionar, sugerir e fiscalizar as ações da gestão escolar. Esse compromisso com a transparência é essencial para o uso responsável dos recursos públicos e para a construção de uma educação pública mais democrática e acessível.

Entretanto, as dificuldades para efetivar a gestão democrática nas escolas são ainda substanciais, especialmente no que diz respeito à superação das práticas centralizadoras de poder e à criação de um espaço verdadeiramente democrático dentro da escola. Pires et al. (2020) destacam que, apesar das normas e leis que garantem a gestão democrática, a implementação desse modelo enfrenta obstáculos internos, como as condições estruturais e pedagógicas inadequadas, e externos,

como a violência e a vulnerabilidade socioeconômica, que dificultam a participação ativa da comunidade escolar. Contudo, é essencial o constante aperfeiçoamento e a formação dos membros dos conselhos escolares, além da conscientização sobre a importância da participação ativa nos processos decisórios, para que as dificuldades sejam superadas e a democratização da escola seja efetivamente alcançada.

3. METODOLOGIA

A metodologia deste estudo adota uma abordagem descritiva e analítica, com o objetivo de examinar os procedimentos de prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) em uma escola pública estadual da zona norte de Teresina, assegurando a transparência e eficiência na gestão dos recursos educacionais. A pesquisa será conduzida por meio de uma análise detalhada dos processos de prestação de contas de 2024, utilizando diferentes estratégias de coleta de dados, como entrevistas semiestruturadas e análise documental.

3.1 Classificação da Pesquisa

Este estudo se classifica como uma pesquisa descritiva e qualitativa. A pesquisa descritiva visa detalhar e compreender os procedimentos de prestação de contas do PNAE, enquanto a abordagem qualitativa possibilita uma análise aprofundada das práticas de gestão e as percepções dos envolvidos. A pesquisa descritiva é adequada para investigar fenômenos como a gestão financeira, já que permite uma observação sistemática e a análise de dados qualitativos que revelam como os processos estão sendo realizados na prática.

De acordo com Gil (2010), a pesquisa descritiva tem o propósito de explicar como as coisas acontecem, detalhando suas características e fenômenos, o que neste caso permite uma análise crítica das práticas administrativas e o levantamento de possíveis melhorias. A abordagem qualitativa, por sua vez, facilita o exame profundo de fatores subjetivos e contextuais que influenciam a gestão dos recursos e a transparência dos processos de prestação de contas.

3.2 População, Amostra e Sujeitos da Pesquisa

A população desta pesquisa é composta pelos envolvidos diretamente na gestão e controle dos recursos do PNAE. A amostra será intencional, selecionada de maneira estratégica, escolhendo os sujeitos diretamente responsáveis pela gestão dos programas, como o diretor da escola e a técnica financeira. Esses sujeitos foram escolhidos devido ao seu papel central na administração dos recursos educacionais e na garantia de sua correta aplicação. O diretor será entrevistado para oferecer

uma visão gerencial sobre a administração dos programas e a tomada de decisões, enquanto a técnica financeira fornecerá detalhes técnicos sobre os procedimentos financeiros e a conformidade com as normativas vigentes. Ambos foram selecionados por sua experiência e envolvimento direto na gestão dos recursos do PNAE.

3.3 Coleta e Tratamento dos Dados

A coleta de dados será realizada por meio de dois métodos principais: Entrevistas Semiestruturadas e Análise Documental. As entrevistas semiestruturadas serão realizadas com o diretor e a técnica financeira. Esse formato foi escolhido por sua flexibilidade, permitindo uma interação mais aberta e aprofundada com os entrevistados. A abordagem semiestruturada é vantajosa porque possibilita a exploração não apenas das questões previamente formuladas, mas também de questões adicionais que possam surgir durante a entrevista, oferecendo uma visão mais detalhada sobre as práticas de gestão e os desafios enfrentados (Laville e Dionne, 1999).

A Análise Documental será realizada por meio de documentos de prestação de contas de 2024, como relatórios financeiros, extratos bancários, entre outros registros de despesas. A análise documental é importante para verificação da conformidade dos procedimentos de gestão com as normativas legais e regulamentares, permitindo identificar falhas ou inconsistências no processo, além de comparar as práticas da escola com as diretrizes legais e exigências do PNAE. Ela também possibilita verificar a transparência na utilização dos recursos, como abordado por Sá-Silva, Almeida e Guindani (2009), que destacam a importância de analisar documentos dentro de um contexto sociocultural e histórico para garantir a legitimidade e a transparência das ações.

3.4 Análise dos Dados

A análise dos dados coletados será realizada de forma qualitativa. As entrevistas semiestruturadas serão analisadas com base em categorias temáticas que emergirem das respostas, como transparência, eficiência, desafios e sugestões de melhoria. A técnica de análise de conteúdo, conforme Minayo (2009), será

utilizada para identificar padrões e categorias nas respostas, permitindo uma compreensão mais profunda do fenômeno estudado.

A análise documental será conduzida para verificar a conformidade dos registros com as exigências legais, identificando eventuais lacunas ou falhas na execução dos programas e suas implicações na gestão dos recursos. Será feita uma comparação entre os documentos da escola e as diretrizes dos programas PNAE, o que permitirá compreender em que medida os recursos foram aplicados de maneira transparente e eficiente.

3.5 Limitações do Método

Embora a metodologia proposta seja robusta, algumas limitações devem ser reconhecidas. A amostra da pesquisa será restrita aos sujeitos selecionados na unidade escolar, o que pode limitar a generalização dos resultados para outras escolas. A análise documental também depende da disponibilidade e da qualidade dos registros financeiros e administrativos, que podem não estar completos ou totalmente atualizados. Além disso, as respostas das entrevistas podem ser influenciadas pelas percepções pessoais dos participantes, o que pode introduzir um certo viés nos dados coletados. Essas limitações serão levadas em conta durante a análise dos resultados, reconhecendo que, apesar das dificuldades, a metodologia ainda proporcionará uma visão significativa sobre a gestão dos recursos públicos na educação e sobre as práticas de prestação de contas da escola.

4. ANÁLISE E DISCUSSÃO

Nesta seção, será realizada uma análise dos processos de prestação de contas relacionados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) na escola estudada, com base nos documentos fornecidos. A análise tem como objetivo compreender os mecanismos utilizados na gestão dos recursos destinados ao programa, identificar os desafios enfrentados e propor soluções para aprimorar a transparência e eficiência da prestação de contas.

O estudo se baseia em uma revisão dos documentos administrativos, como ofícios, pareceres, atas de reunião, quadros demonstrativos de receitas e despesas, além de outros registros que compõem o processo de prestação de contas. A abordagem busca evidenciar as práticas adotadas, os padrões de conformidade com as normativas vigentes, e as lacunas existentes no processo.

Ao longo desta seção, serão discutidas questões relacionadas à clareza das informações apresentadas, a acessibilidade dos dados para a comunidade escolar e o impacto de eventuais inconsistências nos processos de execução e fiscalização. Com base nas observações realizadas, serão sugeridas estratégias para a melhoria da gestão financeira e para o fortalecimento da comunicação entre os envolvidos no processo, garantindo maior eficácia na aplicação dos recursos e benefícios à comunidade escolar.

4.1 Etapas do Processo de Prestação de Contas

A preparação começa com o planejamento detalhado da aplicação dos recursos recebidos, com base no cardápio elaborado pela nutricionista da Gerência Regional de Educação (GRE). Este cardápio define os itens alimentícios a serem adquiridos, destacando a prioridade para produtos provenientes da agricultura familiar, conforme as diretrizes do PNAE. Para garantir que a seleção seja adequada, as pautas de compras são elaboradas, detalhando os itens necessários, suas quantidades e as características específicas. Nessa fase, também ocorre a emissão dos CNPJ, QSA e certidões negativas de débitos, que asseguram a regularidade fiscal tanto do conselho escolar quanto dos fornecedores.

O processo de pesquisa de preços é essencial para assegurar a economicidade na contratação dos fornecedores. Três planilhas de pesquisa de

preços devem ser elaboradas, garantindo a transparência e a comparação das ofertas. Essas planilhas são assinadas tanto pelo diretor da escola quanto pelos fornecedores, formalizando o compromisso com a escolha mais vantajosa. Para os fornecedores vinculados à agricultura familiar, a regularidade é verificada por meio da DAP/CAF (Declaração de Aptidão ao Pronaf ou Certificado de Cadastro de Fornecedor de Agricultura Familiar), documento essencial para garantir o acesso aos recursos do PNAE. Caso o fornecedor seja uma cooperativa ou associação, com CNPJ, será necessária a apresentação de suas certidões.

Na fase de execução, os recursos são aplicados conforme o planejamento inicial. A escolha dos fornecedores é seguida pela emissão da Ordem de Compra, e a entrega dos produtos é formalizada por meio de notas fiscais. Essas notas fiscais devem incluir informações essenciais, como os carimbos atestando o recebimento dos produtos por dois membros do conselho escolar, a origem dos recursos (PNAE), e o carimbo de "recebido do fornecedor", com a assinatura deste. Além disso, os recibos e comprovantes de pagamento devem acompanhar as notas fiscais para garantir que os valores pagos correspondam aos itens entregues e contratados.

Os quadros demonstrativos de receitas e despesas são preparados para consolidar as informações financeiras da execução do recurso. Esses quadros incluem todos os dados sobre os valores recebidos, gastos e o saldo remanescente. Essa documentação serve como base para o controle interno e para a auditoria externa, garantindo que os recursos tenham sido aplicados conforme o planejado.

A última etapa envolve a consolidação de toda a documentação gerada durante o processo de execução. O parecer do Conselho Escolar, que valida as despesas realizadas, e as atas das reuniões do conselho, que registram as discussões e aprovações, são elementos essenciais para a transparência do processo. As atas devem ser assinadas pelos membros do conselho, e os pareceres devem refletir a conformidade com as normativas do PNAE.

Após a reunião de prestação de contas, a documentação é encaminhada à Gerência Regional de Educação para análise inicial. Esta análise verifica a conformidade e a consistência dos dados com as normativas. Concluída essa etapa, o processo é enviado à Secretaria de Educação do Piauí (SEDUC-PI), onde a avaliação final é realizada.

Contudo, falhas no cumprimento de prazos, como atrasos na emissão de notas fiscais e na correção de inconsistências nos quadros demonstrativos,

comprometem a eficiência do processo. O aprimoramento na organização interna e no cumprimento das responsabilidades de cada envolvido pode contribuir significativamente para a melhoria da eficiência e da transparência.

4.2 Documentação Exigida

A documentação exigida para a prestação de contas do PNAE na escola estudada deve ser completa e seguir rigorosamente as exigências da Instrução Normativa nº 6/2018, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos. Os documentos são necessários para atestar a conformidade das aquisições, a legalidade das transações e a utilização adequada dos recursos financeiros.

O processo inicia-se com o Ofício, que formaliza o encaminhamento da prestação de contas à Secretaria de Educação do Piauí (SEDUC-PI), sendo assinado pelo secretário da unidade escolar. Em seguida, o Parecer elaborado pelo Conselho Escolar é crucial, pois analisa a execução dos recursos, validando que as despesas realizadas estão de acordo com o planejamento e com as normas do PNAE. As deliberações do Conselho Escolar são registradas na Ata de Reunião, que documenta a apresentação e discussão da prestação de contas, devendo ser assinada por todos os membros presentes.

O Quadro Demonstrativo de Receitas e Despesas é outro documento fundamental, consolidando todas as receitas recebidas, as despesas realizadas e o saldo remanescente, permitindo o acompanhamento da execução financeira dos recursos. O Cardápio, elaborado pela nutricionista da GRE, descreve os alimentos fornecidos aos alunos, sendo essencial para identificar a priorização de produtos provenientes da agricultura familiar, conforme as diretrizes do PNAE. Para complementar esse planejamento, a Pauta de Compras lista todos os itens necessários para a aquisição, com base nas necessidades alimentares definidas, e serve de base para a pesquisa de preços.

O Demonstrativo do Cartão com as Despesas Realizadas é um documento essencial que substitui os antigos extratos bancários, registrando as despesas realizadas com o cartão de crédito da escola, detalhando os itens adquiridos, os valores e as datas das transações. Além disso, o CNPJ, o QSA e as Certidões de Regularidade Fiscal do Conselho Escolar são necessários para garantir a legalidade

das aquisições e da execução dos recursos. Estas certidões devem incluir a regularidade fiscal com a União, o FGTS e outros tributos aplicáveis.

As Notas Fiscais são os comprovantes das aquisições feitas pelos fornecedores, e devem ser detalhadas, com informações claras sobre os itens adquiridos e a origem dos recursos (PNAE). Os Recibos acompanham as notas fiscais e são essenciais para comprovar que os pagamentos foram efetivamente realizados. Além disso, os Comprovantes de Pagamento, que podem incluir recibos, comprovantes bancários ou extratos, confirmam a efetivação do pagamento.

A documentação também exige as Três Planilhas de Pesquisa de Preços, que são elaboradas para garantir que os itens adquiridos atendem ao princípio da economicidade, sendo assinadas pelos responsáveis e pelos fornecedores. As Certidões Necessárias do Fornecedor também são imprescindíveis, como as certidões de regularidade fiscal da União, FGTS e as certidões estaduais e municipais, além do CNPJ e QSA do fornecedor. É importante garantir que o CNAE do fornecedor conte com o fornecimento de alimentos.

No caso de fornecedores vinculados à Agricultura Familiar, os documentos exigidos variam de acordo com o tipo de fornecedor. Se o fornecedor for uma pessoa jurídica (CNPJ), além das certidões fiscais e demais documentos, deve apresentar o Termo de Recebimento da Agricultura Familiar, DAP/CAF (Declaração de Aptidão ao Pronaf ou Certificado de Cadastro de Fornecedor de Agricultura Familiar) e o Contrato de Agricultura Familiar. Para fornecedores pessoa física (CPF), não é necessário apresentar as certidões fiscais, mas o Termo de Recebimento da Agricultura Familiar, DAP/CAF e o Contrato de Agricultura Familiar são obrigatórios. Se a escola não utilizar o recurso destinado à Agricultura Familiar devido à falta de oferta, uma Justificativa assinada pelo gestor deve ser apresentada, explicando os motivos.

Todos esses documentos são fundamentais para garantir a conformidade legal, a transparência e a boa gestão dos recursos, proporcionando um processo claro e auditável tanto para os órgãos competentes quanto para a comunidade escolar.

4.3 Clareza das Informações

A transparência na prestação de contas do PNAE na escola analisada está intrinsecamente ligada à clareza com que as informações são organizadas e apresentadas, tanto para os órgãos fiscalizadores quanto para a comunidade escolar. Essa clareza é essencial para assegurar que os dados relacionados à aplicação dos recursos sejam comprehensíveis, acessíveis e auditáveis, permitindo uma participação efetiva de todos os envolvidos.

A análise dos documentos evidenciou esforços consistentes na estruturação das informações. Quadros demonstrativos de receitas e despesas, pareceres do Conselho Escolar, e atas de reuniões representam exemplos de documentos organizados, que incluem detalhes como os valores recebidos e gastos, os fornecedores contratados, os itens adquiridos e as fontes específicas dos recursos. Esses registros cumprem sua função de permitir a rastreabilidade das despesas e fornecem uma visão abrangente do processo.

Apesar desses esforços, foram identificadas deficiências que comprometem a clareza das informações. Em vários casos, os cardápios e pautas de compra apresentaram problemas de legibilidade e preenchimento inadequado. Isso incluiu descrições vagas de itens alimentícios, dificultando o entendimento dos critérios utilizados para as compras. Esses problemas não apenas afetam a transparência e comprometem a execução eficiente do programa, que depende de um planejamento claro e bem fundamentado.

Além disso, irregularidades financeiras foram registradas em alguns quadros demonstrativos, como divergências entre valores efetivamente gastos e aqueles informados nos registros finais. Essa discrepância indica falhas na consolidação de dados e pode gerar dúvidas sobre a precisão e confiabilidade das informações apresentadas.

Uma boa prática identificada foi a utilização de carimbos e assinaturas nos documentos fiscais, como notas e recibos. Esses elementos formalizam e legitimam as transações realizadas, assegurando a conformidade com as normativas. Os pareceres do Conselho Escolar também se destacaram como um mecanismo eficaz para validar as despesas, permitindo que membros da comunidade escolar participem diretamente do processo de fiscalização. Essa prática confere

credibilidade ao sistema e demonstra um esforço para envolver os interessados na gestão dos recursos.

Entretanto, a comunicação dos resultados da prestação de contas para a comunidade escolar ainda carece de melhorias. Embora as atas de reuniões e os pareceres sejam registros valiosos, não há mecanismos claros e amplamente implementados para garantir que os dados cheguem de forma acessível a outros interessados, como pais e alunos. Essa lacuna é especialmente relevante quando os documentos apresentados contêm informações técnicas ou complexas, dificultando sua compreensão por parte do público leigo.

Portanto, embora existam elementos positivos no processo, como a estruturação básica dos registros e o uso de práticas que promovem a conformidade normativa, a clareza das informações ainda apresenta desafios.

4.4 Acessibilidade dos Dados

A acessibilidade dos dados relacionados à prestação de contas do PNAE na unidade de ensino pesquisada é um componente que promove a transparência e o envolvimento da comunidade escolar na gestão dos recursos. Apesar de os documentos analisados evidenciarem uma organização sistemática, ainda há desafios que limitam o pleno acesso e compreensão dos dados por parte dos envolvidos.

Os quadros demonstrativos de receitas e despesas, pareceres do Conselho Escolar e atas de reuniões são exemplos de registros que fornecem informações sobre as despesas realizadas, os fornecedores contratados e a aplicação dos recursos. Esses documentos garantem o controle das ações realizadas. Contudo, são predominantemente técnicos, o que dificulta a interpretação por pessoas menos familiarizadas com processos administrativos, como pais, responsáveis e até mesmo alguns membros da comunidade escolar.

Outro obstáculo significativo identificado está relacionado à falta de canais de comunicação efetivos para disseminar os dados da prestação de contas. Apesar de as reuniões do Conselho Escolar serem práticas importantes para a validação e aprovação das contas, não há mecanismos que garantam uma divulgação mais ampla das informações. A ausência de relatórios simplificados e materiais de fácil acesso para a comunidade escolar restringe a transparência. Isso limita o

envolvimento de pais, alunos e outros membros da comunidade no acompanhamento e na fiscalização dos recursos.

Adicionalmente, o uso de sistemas como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), embora eficaz para o gerenciamento interno, não oferece uma interface acessível para o público em geral. De acordo com as entrevistas, o Conselho Escolar não tem acesso ao SEI, o que limita sua capacidade de acompanhar o andamento do processo de prestação de contas em tempo real. Para obter essas informações, os membros do Conselho ou qualquer outro interessado precisam solicitar o processo físico diretamente na escola. Essa necessidade de solicitações formais e a falta de acesso direto ao sistema digital representa uma barreira adicional para a transparência, especialmente para aqueles sem familiaridade com plataformas digitais ou com o processo burocrático envolvido.

Outro ponto crítico é a falta de treinamento específico para capacitar a comunidade escolar a interpretar os dados disponíveis. Mesmo quando documentos são apresentados, a ausência de explicações claras ou de linguagem simplificada dificulta o entendimento pleno dos processos e das decisões tomadas.

Apesar desses desafios, boas práticas podem ser identificadas, como o esforço em manter registros detalhados e a assinatura de pareceres e atas de reuniões, que reforçam a formalidade e legitimidade do processo. No entanto, essas iniciativas precisam ser complementadas por ações que aumentem a acessibilidade das informações.

Para superar essas limitações, recomenda-se a implementação de medidas como: a produção de materiais informativos simplificados, como relatórios anuais ou trimestrais em linguagem acessível, destacando os principais resultados da prestação de contas; a promoção de reuniões públicas, abertas a toda a comunidade escolar, onde os dados sejam apresentados de forma clara e didática, permitindo um espaço para dúvidas e sugestões; a capacitação da comunidade escolar para que compreendam o funcionamento do PNAE e possam acompanhar a prestação de contas com mais eficiência.

Portanto, embora os documentos analisados atendam a muitas exigências normativas e contenham informações relevantes, a acessibilidade dos dados para o público ainda é limitada. A adoção de estratégias que simplifiquem a apresentação das informações e promovam canais de comunicação acessíveis pode fortalecer

significativamente a transparência e o engajamento da comunidade, contribuindo para uma gestão mais participativa e eficiente dos recursos públicos.

4.5 Identificação de Lacunas

A análise do processo de prestação de contas do PNAE na instituição educacional investigada aponta lacunas críticas que dificultam a eficiência no uso e na prestação de contas dos recursos, comprometendo a eficácia da gestão e a transparência do programa. Esses problemas são identificados em diversas etapas do processo, desde o planejamento até o envio da prestação de contas, refletindo desafios operacionais e administrativos.

Um dos principais pontos críticos é o recorrente descumprimento de prazos. Em vários casos, foi constatado que o envio da prestação de contas não ocorreu dentro do período estipulado pela SEDUC-PI, gerando atrasos na tramitação dos documentos e na análise pela gerência regional. Esses atrasos, muitas vezes, decorrem de falhas na organização interna, como a demora na consolidação dos dados financeiros e na obtenção de documentos essenciais, como certidões de regularidade fiscal e comprovantes de pagamento. Falhas recorrentes no cumprimento dos prazos para a execução e a prestação de contas comprometem a eficiência e a transparência do processo, afetando o andamento da análise.

Além disso, foram identificadas inconformidades nos documentos apresentados. Exemplos incluem notas fiscais com informações divergentes, como descrições de itens divergentes das pautas de compra ou valores incorretos, além de quadros demonstrativos de receitas e despesas que não refletiam com precisão os valores executados. Essas falhas exigiram a correção e o reenvio de documentos, aumentando o tempo de tramitação e comprometendo a eficiência do processo. Atrasos na emissão de documentos, como notas fiscais e recibos, também foram registrados, com a necessidade de correções solicitadas pela gerência regional devido a inconsistências nas informações.

Uma lacuna importante está relacionada à gestão da agricultura familiar. Apesar de ser uma exigência do PNAE que parte dos recursos seja destinada à aquisição de itens provenientes da agricultura familiar, foram observados casos em que a escola enfrentou dificuldades na prestação de contas devido à incompletude de contratos, como um contrato que foi digitalizado parcialmente, o que gerou

atrasos na tramitação e exigiu correções. Além disso, em algumas situações, documentos de fornecedores estavam em desacordo, como as descrições divergentes de itens nas notas fiscais e a falta de comprovante de pagamento de algumas notas fiscais, o que contribuiu para a necessidade de correções e reenvio da documentação à Gerência Regional de Educação.

Outro problema que impacta a eficiência do processo de prestação de contas é a digitalização de documentos. O cardápio é um exemplo claro disso: embora a nutricionista envie o cardápio de forma legível, a técnica financeira o imprime para inseri-lo no processo físico. Após a aprovação nas reuniões do Conselho, o documento é digitalizado novamente, mas em baixa qualidade, o que compromete a clareza das informações. Itens e valores tornam-se ilegíveis, dificultando a fiscalização eficiente pela comunidade escolar e pelos órgãos competentes.

Além disso, embora as pautas de compras e as planilhas de pesquisa de preços estejam presentes, foram identificadas inconsistências nessas documentações. A ausência de assinaturas em algumas planilhas e a presença de datas idênticas em todas as versões afetam o monitoramento do processo. A falta de assinaturas e as datas inconsistentes comprometem a transparência e a autenticidade do procedimento de seleção dos fornecedores.

Notas fiscais também apresentaram problemas. Embora a maioria tenha atendido às exigências da normativa, algumas apresentaram discrepâncias, como descrições inconsistentes dos itens adquiridos e divergências nos valores registrados. Em um caso específico, a descrição dos produtos não estava completamente alinhada com a pauta de compras e o cardápio, o que causou discrepâncias nos valores.

Além disso, os quadros demonstrativos de receitas e despesas apresentaram divergências entre os valores executados e os registrados, o que evidenciou a necessidade de maior rigor e revisão na consolidação desses dados para garantir maior precisão e transparência.

Por fim, as atas de reunião do Conselho Escolar também apresentaram falhas. Em algumas situações, o valor executado e mencionado nas atas estava abaixo do montante recebido pela escola, gerando a necessidade de ajustes e o reenvio da documentação corrigida. Isso ocorreu porque os valores registrados nas pautas de compras e no cardápio eram inferiores ao valor do crédito recebido.

Essas lacunas evidenciam a necessidade de uma abordagem mais integrada e rigorosa na gestão dos recursos. A organização e a transparência no processo de prestação de contas exigem maior atenção aos detalhes e a implementação de práticas sistemáticas que garantam a conformidade com as exigências normativas e o melhor uso dos recursos disponíveis.

4.6 Impacto das Correções e Atrasos

As irregularidades e atrasos identificados no processo de prestação de contas do PNAE na escola observada geram impactos significativos tanto na gestão escolar quanto na confiança da comunidade. Esses problemas afetam diretamente a eficiência administrativa, a transparência e a credibilidade do programa junto aos interessados, como alunos, pais, fornecedores e gestor.

Do ponto de vista da gestão escolar, os atrasos na tramitação dos documentos e as correções frequentes comprometem a operacionalização eficiente dos recursos. A necessidade de revisões e ajustes na documentação consome tempo e esforço consideráveis do gestor e do Conselho Escolar, desviando o foco de outras atividades essenciais à administração da escola, como o planejamento pedagógico e a organização das atividades diárias. A gestão financeira do programa, que deveria ser ágil e contínua, torna-se sobre carregada com essas tarefas adicionais, o que, por sua vez, prejudica a alocação eficaz dos recursos e compromete a qualidade das operações diárias.

Além disso, as falhas no cumprimento dos prazos normativos têm o potencial de acarretar sanções administrativas, como advertências ou suspensões no processo de liberação de novos recursos. Esses atrasos podem prejudicar diretamente o atendimento às necessidades alimentares dos alunos, uma vez que a liberação de recursos para a compra de alimentos se torna dependente de processos burocráticos não concluídos. A falta de regularidade no cumprimento dos prazos pode, ainda, gerar desconfiança por parte dos órgãos superiores, afetando a reputação da escola e sua capacidade de gerenciar o programa de forma eficiente e responsável.

A transparência e a clareza das informações apresentadas garantem que pais e responsáveis percebam o programa como legítimo e bem gerido. Quando inconsistências, como valores divergentes em notas fiscais, documentos faltantes ou

informações imprecisas, são identificadas, a percepção pública sobre a integridade e a eficácia da gestão pode ser negativamente afetada. Esse cenário é agravado quando a comunicação com a comunidade é limitada, impedindo que as falhas sejam esclarecidas de forma acessível e tempestiva. A falta de esclarecimentos adequados cria um ambiente de incerteza, em que os envolvidos não têm certeza de que os recursos estão sendo aplicados da maneira mais eficiente e transparente possível.

A demora na prestação de contas também cria incertezas quanto à continuidade do programa. A demora em consolidar os dados e reportar os resultados à SEDUC-PI pode gerar desconfiança sobre o uso correto dos recursos e sobre a capacidade da escola em cumprir com as exigências normativas. Além disso, a falta de visibilidade e o atraso na entrega dos relatórios podem dificultar a identificação de problemas de forma antecipada, o que impede a implementação de ações corretivas em tempo hábil. Essas percepções podem desmotivar a participação ativa da comunidade no acompanhamento e na fiscalização do programa, enfraquecendo o envolvimento coletivo, que é essencial para garantir a eficácia e a transparência da gestão.

Outro efeito das irregularidades e dos atrasos no processo de prestação de contas é o impacto financeiro e logístico. Os recursos que deveriam ser executados dentro de prazos definidos muitas vezes não são utilizados de maneira eficiente, criando saldos não aplicados que, em alguns casos, retornam ao sistema sem beneficiar os alunos. A postergação de decisões administrativas também pode dificultar o planejamento de compras e a gestão do estoque de alimentos. Isso compromete a regularidade da alimentação escolar e, em alguns casos, pode gerar desperdícios ou a escassez de produtos essenciais, prejudicando a qualidade da merenda oferecida aos alunos.

Portanto, as inconsistências e os atrasos na prestação de contas influenciam diretamente a credibilidade do programa e a eficiência da gestão escolar. Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar medidas que fortaleçam a organização e a consistência dos processos internos. O treinamento contínuo do gestor escolar e dos conselheiros, com ênfase na importância de cumprir os prazos e na correta documentação das despesas garante a melhoria da qualidade do processo. Além disso, a promoção de maior transparência e diálogo com a comunidade escolar pode contribuir assegurar a plena eficácia das prestações de contas. Essas ações são

fundamentais para garantir que os recursos do PNAE sejam aplicados de maneira eficiente e beneficiem diretamente a comunidade escolar.

4.7 Recomendações Baseadas nas Análises

A análise da prestação de contas do PNAE na escola pesquisada destaca a necessidade de ações estratégicas para melhorar a organização, execução e transparência do processo. As recomendações a seguir visam mitigar os problemas identificados e fortalecer a gestão dos recursos.

A principal recomendação é a padronização dos documentos utilizados no processo. A criação de modelos claros e uniformes para quadros demonstrativos, atas de reuniões, pareceres e outros registros ajudará a reduzir inconsistências e a melhorar a compreensão das informações. Esses modelos devem incluir orientações detalhadas sobre como preencher corretamente os documentos, garantindo que todos os dados necessários estejam presentes. A padronização também facilitará a revisão dos documentos, acelerando a análise e minimizando erros, o que resultará em maior eficiência no processo de prestação de contas.

Além disso, é importante que os documentos digitais sejam de boa qualidade, evitando problemas como a digitalização de baixa resolução, que compromete a legibilidade das informações e dificulta o acompanhamento do processo por todos os envolvidos.

Outro ponto essencial é a capacitação contínua do gestor escolar e dos membros do Conselho Escolar. É fundamental implementar programas de treinamento regular que abordem tanto os aspectos técnicos da prestação de contas quanto a importância de manter a transparência e melhorar a comunicação com a comunidade escolar. A SEDUC-PI, em parceria com as gerências regionais, pode oferecer capacitações periódicas, visando atualizar as melhores práticas de gestão e promover uma cultura de controle social. Além disso, a formação sobre como interpretar dados financeiros e gerenciar os recursos de forma eficiente é crucial para que o gestor possa atender às demandas do programa com maior agilidade e precisão.

Para melhorar a acessibilidade e transparência das informações, recomenda-se a criação de relatórios simplificados que apresentem os dados de forma acessível, evitando variações no formato e na qualidade das informações. As

informações podem ser divulgadas amplamente em canais acessíveis à comunidade escolar, como murais, redes sociais da escola e durante as reuniões do Conselho Escolar, garantindo maior engajamento. Recomenda-se também divulgar o número dos processos de prestações de contas presentes no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) durante as reuniões, permitindo que qualquer membro da comunidade escolar ou do conselho possa consultar publicamente os documentos diretamente no sistema, através da consulta pública disponível no site da Secretaria de Educação do Estado do Piauí (SEDUC-PI). Essa medida aumentaria a transparência e fortaleceria a confiança na gestão dos recursos. Além disso, a organização de reuniões públicas abertas à comunidade escolar, com a presença de todos os envolvidos, também é uma medida eficaz para promover maior transparência e engajamento.

No que tange à gestão da agricultura familiar, recomenda-se a criação de um banco de fornecedores locais, no qual as certificações e documentos dos fornecedores sejam previamente verificados. Isso não apenas agilizaria o processo de seleção, como também garantiria que os fornecedores atendem às exigências normativas do PNAE. Além disso, parcerias com associações e cooperativas locais podem ampliar a oferta de produtos e, ao mesmo tempo, apoiar a economia regional, facilitando o cumprimento das metas do programa, especialmente no que se refere à aquisição de alimentos da agricultura familiar.

A adoção de um cronograma detalhado para cada etapa do processo de prestação de contas é outra recomendação importante. O cronograma deve ser estruturado com prazo bem definidos e monitoramento periódico para assegurar o cumprimento das datas estabelecidas. O compartilhamento do cronograma com todos os envolvidos no processo garantirá que todos compreendam suas responsabilidades e os objetivos a serem alcançados. Além disso, a transparência no cronograma permitirá identificar rapidamente pontos críticos e possibilitar a implementação de medidas corretivas antes que problemas maiores surjam.

Para garantir a participação ativa da comunidade escolar e a compreensão dos dados financeiros, é recomendada a criação de materiais explicativos e relatórios anuais ou trimestrais em linguagem acessível, destacando os principais resultados da prestação de contas. Esses materiais podem ser distribuídos por meio de comunicados, encontros presenciais ou virtuais, garantindo que todos, incluindo os pais e responsáveis, compreendam a gestão dos recursos do PNAE.

Por fim, a implementação dessas recomendações fortalecerá a eficiência do processo de prestação de contas, aumentando a transparência e garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira adequada. Essas ações também fortalecerão a confiança da comunidade escolar, garantindo que o PNAE atenda a seus objetivos e beneficie os alunos, contribuindo para a melhoria da alimentação escolar e o cumprimento das exigências normativas.

4.8 Boas Práticas

Apesar das lacunas e desafios identificados na prestação de contas do PNAE na escola em questão, há diversos exemplos de boas práticas que merecem destaque e podem servir como referência para aprimorar o processo e replicar modelos bem-sucedidos em outras unidades escolares. Essas práticas refletem esforços concretos para cumprir as exigências normativas e garantir a transparência, a eficiência e a efetiva gestão dos recursos.

Uma das principais boas práticas observadas foi a participação ativa do Conselho Escolar no processo de prestação de contas. As reuniões realizadas para discutir e aprovar as contas são registradas em atas assinadas pelos membros, demonstrando um compromisso claro com a transparência e a inclusão da comunidade escolar nas decisões. Esse envolvimento contínuo promove maior credibilidade na administração dos recursos, além de fortalecer o papel do Conselho Escolar como órgão fiscalizador e articulador da gestão. A formalização do processo através das atas também contribui para a rastreabilidade das decisões, facilitando a compreensão do que foi discutido e aprovado, e permitindo que os membros da comunidade escolar acompanhem o processo de forma clara.

A utilização de pareceres do Conselho Escolar para validar as despesas é outro aspecto positivo que merece ser destacado. Esses documentos, que detalham os critérios de análise e aprovação das despesas, asseguram que os gastos realizados foram discutidos e aprovados conforme as diretrizes da normativa 6/2018. A formalização desse processo por meio de pareceres assinados, que são documentados e arquivados, contribui significativamente para conformidade das ações, além de garantir que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e legal.

Outro exemplo positivo se refere à elaboração de planilhas de pesquisa de preços. Essas planilhas, que permitem a comparação entre diferentes fornecedores, são garantem a economicidade e a legalidade das aquisições. Embora algumas dificuldades tenham sido observadas em casos específicos, a utilização de planilhas devidamente assinadas e com critérios claros de avaliação reflete um esforço genuíno para promover a transparência no processo de seleção dos fornecedores. Além disso, a documentação dessa etapa permite uma auditoria fácil e assegura que as compras realizadas atendem ao princípio de competitividade.

A documentação das transações financeiras também se destaca como uma boa prática. As notas fiscais, acompanhadas de carimbos de recebimento, assinaturas de membros do conselho e comprovantes de pagamento, atestam a conformidade das despesas realizadas e facilitam o processo de fiscalização. Esse cuidado na formalização dos documentos reforça a legitimidade do processo e assegura que os recursos foram utilizados conforme o planejamento. A prática de documentar cada transação contribui para reduzir erros na gestão dos recursos.

Outro ponto positivo foi a elaboração de quadros demonstrativos de receitas e despesas, que consolidam as informações financeiras em um formato claro e detalhado. Esses quadros permitem uma visão abrangente da execução dos recursos, facilitando a análise tanto pelos órgãos fiscalizadores quanto pela comunidade escolar. Embora ajustes sejam necessários em alguns casos para garantir a precisão dos dados, a utilização consistente dessa ferramenta é um ponto forte do processo e contribui para uma maior transparência e controle sobre a aplicação dos recursos.

Por fim, a prática de priorizar produtos da agricultura familiar, em conformidade com as exigências do PNAE. Apesar das dificuldades enfrentadas em algumas situações, o esforço contínuo para adquirir itens provenientes de produtores locais não só contribui para o desenvolvimento da economia regional, mas também atende aos objetivos do programa, proporcionando alimentos frescos e de qualidade aos alunos. Essa prática é uma forma concreta de fortalecer a sustentabilidade local e apoiar os pequenos produtores, alinhando-se aos princípios de responsabilidade social e econômica do PNAE.

A replicação dessas boas práticas depende de sua disseminação e adaptação a diferentes contextos escolares. Treinamentos e capacitações regulares podem ser utilizados para compartilhar essas experiências e garantir que as lições aprendidas

sejam aplicadas de forma ampla, promovendo uma cultura de gestão eficiente e transparente em todas as unidades escolares.

4.9 Resultados das Entrevistas

As entrevistas realizadas com o gestor escolar e a técnica financeira forneceram informações para entender o processo de prestação de contas do PNAE de maneira mais prática e aplicada. As percepções desses profissionais corroboram as informações documentais analisadas e revelam desafios operacionais e lacunas que não são completamente visíveis nas planilhas financeiras e relatórios formais, proporcionando um quadro mais abrangente da gestão de recursos.

4.9.1 Entrevista com o Gestor Escolar

A entrevista realizada com o gestor escolar revelou uma série de percepções e práticas relacionadas à gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) na unidade estudada, que, em muitos aspectos, foram corroboradas pelos documentos analisados, mas também apontaram algumas discrepâncias e desafios na execução e transparência do processo. O gestor demonstrou um envolvimento ativo e um compromisso claro com a correta aplicação dos recursos, destacando a importância da transparência e da fiscalização interna, principalmente por meio do Conselho Escolar, que se mostrou um parceiro importante na supervisão da execução dos recursos.

Segundo o gestor, a principal preocupação na gestão do PNAE é garantir a qualidade da alimentação fornecida aos alunos, mesmo com recursos limitados. Ele afirmou que o recurso é suficiente para atender a demanda atual da escola, destacando que, para o próximo ano, com a implementação do ensino integral, espera-se um aumento na quantidade de alunos, o que pode gerar um aumento correspondente no repasse de recursos. Essa expectativa reflete uma visão otimista sobre a evolução do programa na escola, embora os documentos revelem desafios contínuos com a execução eficiente dos recursos, especialmente em relação ao controle financeiro e à correção de inconsistências nos registros.

A análise da documentação revela que o gestor está ciente das necessidades de organização interna e das normas para a execução do PNAE, mas sua fala

também expõe um processo de gestão que, por vezes, depende de um sistema ainda em construção e que enfrenta dificuldades operacionais, como os atrasos na apresentação e correção de documentos fiscais e a falta de organização no acompanhamento de algumas etapas. Por exemplo, o gestor mencionou que o processo de prestação de contas demanda muita atenção e que, apesar dos esforços para evitar devoluções, houve casos de documentos que precisaram ser corrigidos. Isso é confirmado pelos registros, que apontam falhas na consistência das informações nos quadros demonstrativos de receitas e despesas, com divergências entre valores informados e valores efetivamente executados.

Uma das práticas destacadas pelo gestor foi a utilização das planilhas de pesquisa de preços para garantir a transparência e a economicidade na escolha dos fornecedores. Essa prática, que segundo ele segue o modelo de "melhor preço e qualidade", também foi mencionada como uma etapa crítica na prestação de contas, especialmente quando se trata da documentação necessária, como certidões e notas fiscais. Embora o gestor tenha destacado a importância dessa etapa, os documentos analisados indicam que, em alguns casos, as planilhas de pesquisa de preços não estavam devidamente assinadas ou apresentavam inconsistências nas datas, comprometendo a transparência do processo.

Além disso, o gestor enfatizou a importância da clareza na prestação de contas, com a documentação sendo acessível e disponível para a comunidade escolar. Ele mencionou que as informações sobre a utilização dos recursos são expostas em quadros na escola e discutidas nas reuniões do Conselho Escolar, e que há um esforço em incluir pais e responsáveis por meio de redes sociais e outros meios de comunicação. Esse compromisso com a transparência foi corroborado pela análise dos documentos, que mostram uma tentativa de organizar e apresentar as informações de forma acessível, embora com limitações em termos de acessibilidade para o público em geral, como a falta de materiais explicativos mais simplificados para os pais.

Porém, a entrevista também revelou algumas contradições e pontos que precisam de mais atenção. O gestor relatou que houve dificuldades em acompanhar o andamento do processo de prestação de contas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), uma ferramenta crucial para o acompanhamento em tempo real das documentações enviadas à Gerência Regional de Educação. Ele mencionou que apenas ele e a técnica financeira têm acesso a essas informações, o que limita

a participação do Conselho Escolar. Esse relato contrasta com as boas práticas indicadas na documentação, que sugerem a necessidade de uma maior participação do Conselho e da comunidade escolar no monitoramento do processo. Além disso, o gestor identificou como um desafio a burocracia envolvida no processo de solicitação de orientações à Secretaria de Educação, especialmente em situações de erros na execução dos recursos, como no caso da troca de recursos federais e estaduais. Esse tipo de situação, embora resolvido, reflete a complexidade e as dificuldades do processo administrativo.

Em conclusão, a entrevista com o gestor escolar revelou uma série de práticas positivas, como a transparência nas reuniões do Conselho Escolar e o envolvimento ativo na fiscalização dos recursos. No entanto, também ficou evidente que, embora haja esforços consideráveis para garantir a conformidade com as normativas e melhorar a gestão do PNAE, existem lacunas importantes, principalmente relacionadas à organização interna, à precisão dos dados financeiros e à acessibilidade das informações. A integração mais efetiva do Conselho Escolar no acompanhamento do processo, a melhoria da comunicação com a comunidade e a maior agilidade no cumprimento dos prazos podem contribuir para um aprimoramento substancial na gestão do PNAE na escola, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos e fortalecendo a confiança da comunidade escolar na administração dos recursos públicos.

4.9.2 Entrevista com a Técnica Financeira (contadora)

A entrevista com a técnica financeira revelou uma visão detalhada sobre a execução e a gestão dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) na unidade escolar em questão. Sua função se destaca como essencial no processo de prestação de contas, sendo responsável por garantir que os documentos estejam em conformidade com as normativas do programa e que todos os pagamentos e aquisições sejam realizados dentro dos critérios legais e financeiros estabelecidos.

A técnica financeira destacou o processo de prestação de contas como um procedimento minucioso, no qual sua principal responsabilidade é a conferência de documentos como notas fiscais, certidões negativas, e a verificação da regularidade dos fornecedores, principalmente no que tange ao CNPJ e CNAE. Ela também

mencionou que a pesquisa de preços, a elaboração de contratos e a geração de notas fiscais fazem parte das etapas que asseguram a correta aplicação dos recursos. Esse processo, que inclui a verificação da autenticidade dos documentos e a comparação dos preços, segue a lógica de garantir a economicidade na compra dos produtos necessários para o atendimento aos alunos.

Em relação à organização do processo, a técnica financeira evidenciou a clareza e a acessibilidade das informações para o Conselho Escolar, destacando que, apesar de todos os documentos estarem organizados e disponíveis, a interação do Conselho com o processo é limitada. Ela relatou que, frequentemente, os membros do Conselho apenas assinam os documentos sem um envolvimento mais ativo. Essa percepção de desinteresse do Conselho em acompanhar detalhadamente o processo de prestação de contas vai de encontro ao desejo do gestor, que, embora tenha reconhecido a importância da transparência, indicou que o Conselho ainda não demonstra total engajamento nas etapas do programa.

A técnica também reconheceu que, por vezes, ocorrem erros durante a execução do processo, como a troca equivocada de recursos federais e estaduais, uma situação que foi resolvida com o estorno do valor pago e o pagamento correto com o cartão certo. Embora esses erros sejam pontuais, ela destacou que a conferência meticulosa dos documentos e o acompanhamento próximo com o gestor ajudam a minimizar as falhas.

Outro ponto relevante foi a avaliação da colaboração entre o gestor e a técnica financeira. A técnica mencionou que, embora o gestor desempenhe sua função, há uma limitação em sua colaboração, principalmente no que se refere ao controle sobre a distribuição dos alimentos aos alunos. Ela relatou que os produtos chegam à escola, mas nem sempre são utilizados conforme o planejado, o que impacta diretamente a eficiência do PNAE, comprometendo a qualidade e a quantidade da alimentação fornecida aos alunos. Esta observação é uma crítica que, aparentemente, não encontra paralelo na fala do gestor, que se mostrou mais otimista quanto à execução do cardápio e a qualidade da alimentação fornecida, apesar de reconhecer as dificuldades de gestão.

Por fim, a técnica financeira mencionou a acessibilidade dos documentos de prestação de contas, afirmando que, embora o SEI seja utilizado para o envio das documentações à Gerência Regional de Educação (GRE) e à Secretaria de Educação (SEDUC), a comunidade escolar não tem acesso a esses documentos.

Isso reforça a lacuna identificada na análise dos documentos, onde a transparência e o acesso à informação são aspectos que ainda necessitam de melhorias significativas. A recomendação da técnica sobre a ampliação do controle na entrega e uso dos produtos, além da sugestão de maior envolvimento da comunidade escolar, destaca a necessidade de uma gestão mais eficiente e de uma comunicação mais eficaz entre todos os envolvidos.

Em conclusão, a entrevista com a técnica financeira forneceu uma visão complementar à do gestor, evidenciando as práticas que envolvem a execução e prestação de contas do PNAE, mas também apontando falhas críticas na distribuição dos recursos e na interação com o Conselho Escolar. A divergência entre as percepções de ambos sobre a colaboração e o controle dos recursos aponta para a necessidade de uma revisão nas práticas de gestão, especialmente no que diz respeito ao envolvimento ativo do Conselho e ao aprimoramento da transparência na gestão dos recursos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo teve como objetivo analisar os procedimentos de prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) na instituição educacional analisada, com ênfase na transparência e eficiência na gestão dos recursos. A pesquisa se baseou na premissa de que a adoção de práticas transparentes e eficientes nos processos de prestação de contas contribui significativamente para o aprimoramento da gestão escolar e da alocação de recursos públicos. A metodologia adotada foi a pesquisa qualitativa e descritiva, utilizando entrevistas semiestruturadas com o gestor escolar e a técnica financeira, além da análise documental dos registros financeiros e administrativos relacionados ao PNAE. Esta pesquisa, portanto, oferece uma importante contribuição para a compreensão das práticas de gestão pública educacional, especialmente no que se refere à transparência na gestão dos recursos destinados à alimentação escolar.

A pesquisa foi bem-sucedida em atingir tanto o objetivo geral quanto os objetivos específicos. O estudo permitiu descrever e avaliar detalhadamente os processos de prestação de contas do PNAE, identificando lacunas e boas práticas na gestão dos recursos. Também foram propostas melhorias para otimizar a transparência e a eficiência do processo. Embora os processos de prestação de contas na unidade escolar estejam formalmente alinhados com as normas estabelecidas, desafios significativos, como a organização interna, a clareza das informações e o envolvimento da comunidade escolar, ainda impactam na eficiência da gestão.

Os resultados observados indicam avanços importantes na gestão financeira do PNAE, como a formalização dos processos de compra, a utilização de planilhas de pesquisa de preços e o envolvimento do Conselho Escolar na validação das despesas. No entanto, também foram identificadas falhas na execução, incluindo atrasos na apresentação de documentos, inconsistências nos quadros demonstrativos de receitas e despesas e dificuldades na gestão da agricultura familiar. Essas lacunas evidenciam a necessidade de um maior rigor na organização interna e na capacitação dos envolvidos no processo de prestação de contas.

A hipótese formulada no início da pesquisa, que sugeria que o cumprimento adequado dos procedimentos de prestação de contas resultaria em maior transparência e eficiência na gestão dos recursos, foi confirmada em grande parte. A

análise revelou que práticas eficazes de prestação de contas contribuem significativamente para a transparência na utilização dos recursos, embora as dificuldades operacionais e as falhas na execução de alguns processos ainda impactem a eficiência da gestão.

Em relação ao problema de pesquisa, que questionava quais eram os procedimentos adotados na prestação de contas do PNAE e como eles impactavam a eficiência da gestão escolar, a resposta foi positiva. A pesquisa constatou que, embora os procedimentos de prestação de contas sejam formalmente seguidos, existem desafios críticos, como a falta de capacitação dos envolvidos e o uso inadequado de ferramentas de controle, que comprometem a eficácia e a clareza das informações apresentadas.

A participação ativa da comunidade escolar na fiscalização e acompanhamento da gestão dos recursos foi identificada como um ponto crítico. Embora o Conselho Escolar desempenhe um papel relevante, o envolvimento da comunidade escolar, especialmente de pais e responsáveis, deve ser ampliado. A avaliação dos instrumentos de coleta de dados, como as entrevistas e a análise documental, foi eficaz para entender as práticas de gestão, identificando tanto as falhas quanto as boas práticas presentes na unidade escolar.

Apesar dos avanços, a pesquisa encontrou limitações que merecem ser abordadas em estudos futuros. O processo de digitalização e a organização interna dos documentos exigem aprimoramento, assim como a capacitação dos gestores e membros do Conselho Escolar para garantir a eficácia na implementação dos processos de prestação de contas. A falta de acessibilidade das informações para a comunidade escolar é uma lacuna que precisa ser superada, a fim de promover uma maior transparência.

Para futuras pesquisas, recomenda-se investigar novas formas de engajamento da comunidade escolar, com foco na melhoria da organização interna e no fortalecimento contínuo da capacitação dos gestores e membros do Conselho Escolar. Essas abordagens têm o potencial de contribuir significativamente para o fortalecimento das práticas de governança e transparência na gestão pública educacional, com impactos diretos na eficiência do uso dos recursos do PNAE.

REFERÊNCIAS

- AFONSO, A. J. Para uma concetualização alternativa de accountability em educação. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 33, n. 119, p. 471–484, abr. 2012. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es/a/VPqPJDyyZ5qBRKWVfZfDQ3m/?lang=pt>. Acesso em: 09 nov. 2024.
- ARMSTRONG, E. Integrity, transparency and accountability in public administration: Recent trends, regional and international developments and emerging issues. **United Nations: Department of Economic and Social Affairs**, 2005. p. 1-10. Disponível em: <https://www.insightsonindia.com/wp-content/uploads/2013/09/integrity-transparency-un.pdf>. Acesso em: 10 nov. 2024.
- BARBOSA, V. de O. M. **Fatores intervenientes da adoção de tecnologia no setor público: o caso do Sistema Eletrônico de Informações na Escola Superior do Ministério Público da União**. 2018. 89 f., il. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Administração) - Universidade de Brasília, Brasília, 2018. Disponível em: https://bdm.unb.br/bitstream/10483/23797/1/2018_VeronicadeOliveiraMamedeBarboса.pdf. Acesso em: 12 nov. 2024.
- BARROS, M. **Contabilidade geral**. Fundação Sérgio Contente - IDEPAC, 2013. p. 3.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 12 nov. 2024.
- BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 17 jun. 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm. Acesso em: 27 nov. 2024.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 09 nov. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Conselhos escolares**: democratização da escola e construção da cidadania. Brasília, DF, nov. 2004. v. 01. p. 34-35. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf. Acesso em: 19 nov. 2024.

BRASIL. Resolução CD/FNDE nº 7, de 2 de maio de 2024. Institui a Solução BB Gestão Ágil como ferramenta de comprovação da execução dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 maio 2024. Edição 85, seção 1, p. 52. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2024/publicacao-da-resolucao-no-07-de-02-de-maio-de-2024.pdf/view>. Acesso em: 10 nov. 2024.

BRASIL. Resolução/CD/FNDE nº 2, de 18 de janeiro de 2012. Estabelece orientações, critérios e procedimentos para a utilização obrigatória a partir de 2012 do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC), desenvolvido pelo FNDE para a gestão do processo de prestação de contas. **Diário Oficial da União**, Brasília, 18 jan. 2012. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/phocadownload/programas/suplementares/legislacao/resolucao_n02_18012012.pdf. Acesso em: 16 nov. 2024.

CAMPOS, A. M. Accountability: quando poderemos traduzi-la para o português?. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 2, p. 30-50, 1990. Disponível em: <https://periodicos.fgv.br/rap/article/view/9049>. Acesso em: 13 nov. 2024.

COSTA, R. B. L. da. Análise da prestação de contas de Governo da Administração Pública Municipal sob a ótica da LRF: um estudo do município de Fortaleza de 1998 a 2004. **Revista Controle**: Doutrinas e artigos, Ceará, v. 7, n. 2, p. 375-393, 2009. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6167825>. Acesso em: 14 nov. 2024.

BRASIL. ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. **Manual do SEI - Enap Sem Papel**. [Brasília]: Escola Nacional de Administração Pública, 2015, 188 p. Disponível em: Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/2257>. Acesso em: 17 nov. 2024.

FONSECA, R. da S.; LIMA, G. A. Uma ontologia de domínio para a prestação de contas dos gestores públicos federais: OntoAccount. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 28, n. Fluxo Contínuo, p. e41347, 2023. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/41347>. Acesso em: 14 nov. 2024.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 15^a ed. São Paulo: Editora Atlas, 2016.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Artmed, 1999. 339 p

LOPES, C. A. O uso das Tecnologias da Informação e Comunicações nas políticas de acesso à informação pública na América Latina. **Anais do I Circuito de Debates Acadêmicos**. Brasília: IPEA, 2011. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/code2011/chamada2011/pdf/area9/area9-artigo5.pdf>. Acesso em: 15 nov. 2024.

LÜCK, H. Perspectivas da gestão escolar e implicações quanto à formação de seus gestores. **Em Aberto**, Brasília, v. 17, n. 72, p. 11-33, fev./jun. 2000. Disponível em: <https://rbep.inep.gov.br/ojs3/index.php/emaberto/article/view/2634>. Acesso em: 17 nov. 2024.

MARQUES, M. da C. da C. Efeitos da corporate governance no setor público: o caso dos municípios portugueses. **Human Review: International Humanities Review / Revista Internacional de Humanidades**, ISSN-e 2695-9623, v. 17, n. 6, p. 1-7, 2023. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8840181>. Acesso em: 22 nov. 2024.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. 5^a ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MINAYO, M. C. de S. **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 2001. Disponível em: https://www.faed.udesc.br/arquivos/id_submenu/1428/minayo_2001.pdf. Acesso em: 25 nov. 2024.

PEIXOTO, A. N.; FELIX, C. de S.; BATISTA, F. A. C. de S.; FREITAS, J. B. de; GOMES, S. de S. **A participação da comunidade escolar para uma gestão democrática de qualidade**. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Pedagogia) – UniAteneu, Fortaleza, 2023. Disponível em: <https://uniateneu.edu.br/repositorio/a-participacao-da-comunidade-escolar-para-uma-gestao-democratica-de-qualidade/>. Acesso em: 19 nov. 2024.

PIAUÍ. Secretaria de Estado da Educação. Instrução Normativa nº 6. Procedimentos para a prestação de contas no Estado do Piauí, no âmbito da educação básica. **Diário Oficial do Estado do Piauí**, Teresina, PI, 5 jun. 2018. Disponível em: https://www.seduc.pi.gov.br/arquivos/normativas/normativa_1217769306.instrucao_normativa_006_nov_edicao-converted.pdf. Acesso em: 11 nov. 2024.

PINHO, J. A. G. de; SACRAMENTO, A. R. S. Accountability: já podemos traduzi-la para o português? **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 43, n. 6, p. 1343–1368, nov. 2009. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rap/a/g3xgtqkwFJS93RSnHFTsPDN>. Acesso em: 20 nov. 2024.

PIRES, P. A. G. **Gestão democrática**: impasses e desafios para a elaboração da Lei Estadual nº 1513, do Estado do Acre. 2016. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2016. Orientador: Ângelo Ricardo de Souza. Disponível em: <https://acervodigital.ufpr.br/handle/1884/47882>. Acesso em: 23 nov. 2024.

ROSAR, M. F. F. A dialética entre a concepção e a prática de gestão democrática no âmbito da educação no Brasil. In: **Educação e Sociedade**. Ano XX n. 69, dezembro/99.

SANTOS, J.; SILVA, M. Uma ontologia de domínio para a prestação de contas dos gestores públicos federais: OntoAccount. **Periódico de Ciências da Informação**, Belo Horizonte, v. 28, Fluxo Contínuo, 2023. e-41347. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/41347/37388>. Acesso em: 16 nov. 2024.

SÁ-SILVA, J. R.; ALMEIDA, C. D. de; GUINDANI, J. F. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, [S. I.], v. 1, n. 1, 2009. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/rbhcs/article/view/10351>. Acesso em: 26 nov. 2024.

SILVA, C. L. D.; KUMEGAWA, L. S.; VASCONCELOS, M. C. GOVERNO ELETRÔNICO E TRANSPARÊNCIA: Comparativo entre as Prefeituras Municipais de Curitiba, Belo Horizonte, Salvador e Porto Alegre. **Perspectivas Contemporâneas**, [S. I.], v. 11, n. 2, p. 01–20, mai./ago. 2016. Disponível em: <https://revista2.grupointegrado.br/revista/index.php/perspectivascontemporaneas/article/view/1884>. Acesso em: 22 nov. 2024.

SILVA, E. E. da. **A questão dos conselhos escolares da escola pública brasileira**. Orientador: Hilda Maria Gonçalves da Silva. 2020. Tese (Mestrado em Planejamento e Análise de Políticas Públicas) – Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Estadual Paulista, Franca, 2020. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/192479>. Acesso em: 23 nov. 2024.

SILVA, S. P. **Descentralização federativa e desafios de implementação do Programa Nacional de Alimentação Escolar**: uma análise pós-Lei nº 11.947/2009. Texto para Discussão, n. 2762, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Rio de Janeiro, abr. 2022. Disponível em: https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/11155/1/td_2762.pdf. Acesso em: 24 nov. 2024.

SILVA, V. L. da. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SOUSA, A. M. et al. **Agricultura familiar e suas potencialidades através dos programas PAA e PNAE**: um estudo de caso na cidade de Bom Jardim – Maranhão, [s.d.]. Disponível em: https://abpes.org/abpes/wp-content/uploads/2021/10/SOUSA_Adriana-Moraes-de_-FERNANDES_-Mara-Barros_-ARAUJO_Alcione-Lino-de_-FAHD_Plínio-Golcalves_-ALVARENGA_Rodrigo-Arraes.doc-1.pdf. Acesso em: 25 nov. 2024.

SOUSA, A. M.; FERNANDES, M. B; ARAÚJO, A. L. de; FAHD, P. G.; ALVARENGA, R. A. **Agricultura familiar e suas potencialidades através dos programas PAA E PNAE**: um estudo de caso na cidade de Bom Jardim – Maranhão, 202-. Disponível em: https://abpes.org/abpes/wp-content/uploads/2021/10/SOUSA_Adriana-Moraes-de_-FERNANDES_-Mara-Barros_-ARAUJO_Alcione-Lino-de_-FAHD_Plínio-Golcalves_-ALVARENGA_Rodrigo-Arraes.doc-1.pdf. Acesso em: 18 nov. 2024.

SOUZA, Â. R. Explorando e construindo um conceito de gestão democrática. **Educação em Revista**, Belo Horizonte, v. 25, n. 3, p. 123-140, dez. 2009.

TEIXEIRA, A. F.; GOMES, R. C. Governança pública: uma revisão conceitual. **Revista do Serviço Público**, Brasília, DF. v. 70, n. 4, p. 519-550, 2019. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/3089>. Acesso em: 26 nov. 2024.

APÊNDICE A – Transcrição da entrevista com o gestor

Pergunta 01: Poderia me contar um pouco sobre sua trajetória como gestor nesta escola?

RESPOSTA: Praticamente, entrei em junho do ano passado como gestor da escola. Já fiz um ano. Em relação à nossa gestão, implementamos várias mudanças, tanto estruturais como na parte organizacional da nossa escola, especificamente em relação à parte financeira da escola. Embora poucos recursos nos cheguem, viemos implementando algumas mudanças que nos permitem sobreviver com os poucos recursos que recebemos, visto que temos uma pendência de gestão anterior no Ministério da Educação, o que não nos permite receber o recurso do PDDE.

Pergunta não roteirizada: E quanto ao PNAE? O recurso é o suficiente?

RESPOSTA: O recurso do PNAE é [suficiente]. Dentro da quantidade de alunos que nós temos no momento, ele é suficiente, mas a tendência é que nós possamos aumentar no próximo ano, visto que nós já estamos trabalhando para que o primeiro ano seja de ensino integral, o que, com certeza, deve aumentar os recursos. Portanto, nós, com o que recebemos, temos suprido a necessidade da escola na alimentação dos nossos estudantes.

Pergunta 02: Qual é o seu entendimento sobre a importância do PNAE para a escola e para os alunos?

RESPOSTA: O PNAE é um recurso muito importante, pois, através dele, podemos fornecer alimentação de qualidade para nossos alunos, visto que eles têm a necessidade de se alimentar melhor, já que temos uma carga horária cada vez mais crescente. Então, a alimentação é um fator importante para que nossos alunos possam se dedicar cada vez mais aos estudos.

Pergunta 03: Como você descreveria seu papel na gestão dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: O papel do gestor é muito importante, pois é através dele que se selecionam os fornecedores que fornecem essa alimentação de qualidade. Também respeita os critérios da lei de fornecer parte dessa alimentação com os contratos de agricultura familiar, sempre importando, dando os produtos fornecidos de qualidade suficiente para que nós possamos ter uma boa alimentação para os nossos alunos.

Pergunta 04: Como você lidera o Conselho Escolar na definição das prioridades para a utilização dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Nos apresentamos no nosso conselho o recurso que é recebido, tanto o PACTUE quanto o PNAE. No PNAE, nós já temos a agricultura familiar; nós já

temos os fornecedores que são enviados pela 4^a GRE (Gerência Regional de Educação). Eles são selecionados lá, então nós já sabemos quem são os fornecedores da agricultura familiar. No restante dos recursos, fazemos um parâmetro dos fornecedores: aquele que tem a melhor proposta, melhor preço e nos forneça produtos de qualidade é o que nós escolhemos [...].

Pergunta não roteirizada: Você poderia comentar como ocorre a pesquisa de preço?

RESPOSTA: Nós fazemos, por exemplo: nós temos uma ação no PACTUE, que é a de absorventes. Nós solicitamos que o fornecedor nos envie sua proposta de preço, fazemos o levantamento, no mínimo, de três propostas. O menor preço é o que ganha, mas também vemos a qualidade do produto que é fornecido. Daí, na prestação de contas, nós comprovamos com essas três planilhas a que foi escolhida e, depois, acrescentamos o recibo daquele fornecedor que nos propôs o serviço.

Pergunta não roteirizada: Do mesmo modo ocorre no PNAE?

RESPOSTA: Exatamente, da mesma forma ocorre no PNAE.

Pergunta 05: Quais são os principais desafios que você enfrenta na gestão do PNAE e como você os aborda?

RESPOSTA: Os principais desafios são oferecer uma boa qualidade de alimentação, adquirindo produtos de qualidade com poucos recursos que a gente tem. Essa é a grande responsabilidade: com poucos recursos, fazer grandes coisas. Nós temos essa preocupação de estar administrando esses recursos para que possamos atender a todas as demandas da escola.

Pergunta 06: Como você garante que os recursos do PNAE sejam utilizados para os fins a que se destinam?

RESPOSTA: Através da fiscalização. Tanto que o conselho escolar é um importante parceiro nessa fiscalização dos recursos, nos temos esse cuidado para que nossa escola não possa cair em descredito como recente como falei a respeito do PDDE até hoje nossa escola está penalizada então nos temos total zelo em estar gastando os recursos a maneira correta e sempre com fiscalização e ajuda do conselho.

Pergunta 07: Como você acompanha a execução do cardápio e a qualidade da alimentação oferecida aos alunos?

RESPOSTA: Em tempo real, quando o cardápio chega, nós nos sentamos com nossas cozinheiras, vemos quais os melhores dias para oferecer determinado cardápio e, no dia a dia, acompanhamos a qualidade da alimentação que está sendo feita. Também ouvimos os estudantes. Nosso cardápio, algumas vezes, mudou

durante este ano, mas a pedido dos alunos, porque é importante como a alimentação é feita para os alunos, e é importante saber a opinião deles sobre o cardápio. Às vezes, é necessário fazer algumas mudanças, daí a gente solicita à nutricionista para que, no próximo mês, possa fazer as mudanças. As mudanças que fizemos este ano foram muito boas, visto que nossos alunos gostaram bastante. Se eles gostam muito, eles se alimentam bastante, evitando assim o desperdício de alimentação.

Pergunta 08: Como é o seu envolvimento no processo de prestação de contas do PNAE?

RESPOSTA: O gestor tem que estar envolvido do início ao fim no processo de prestação de contas. A gente verifica as certidões, verificamos se está tudo ok com as planilhas, se estão carimbadas, se estão assinadas. Então, do início da organização da prestação de contas até o envio, o gestor sempre está envolvido, acompanhando o passo a passo, para que a gente possa evitar determinadas devoluções das prestações de contas. Não posso dizer que não ocorreu; este ano ocorreram algumas devoluções, mas a gente está tentando melhorar para que a gente possa fazer uma prestação de contas mais efetiva, sem erros desnecessários, para que não ocorram devoluções.

Pergunta 09: Nas escolas, o técnico financeiro, que é o contador, auxilia o gestor na tomada de decisões e na organização das prestações de contas. Como você colabora com o técnico financeiro na formalização da prestação de contas?

RESPOSTA: Bom, a nossa técnica financeira, como você diz, é importante parceiro na nossa formalização. Então, toda a parte de documentação que chega aqui da prestação de contas é encaminhada para ela, para que ela possa verificar as autenticidades, as validades e ela vai montando a prestação de contas. Depois que ela monta, ela repassa de novo para a gestão, aí nós verificamos, aí nós carimbamos, assinamos, repassamos novo para ela e ela coloca no sistema. Então, é um ato de muita confiança entre o gestor e a técnica financeira, porque é um laço muito importante na prestação de contas da escola. Qualquer erro meu ou dela causa um prejuízo para a escola, então é preciso ter esse laço de confiança, de cordialidade, para que a gente possa fazer um bom trabalho para a nossa escola.

Pergunta 10: Quais são os principais documentos necessários para a prestação de contas do PNAE e como você garante que eles sejam gerados corretamente?

RESPOSTA: Bom, nós temos as planilhas, as certidões de cada fornecedor, os recibos e aí a nossa técnica verifica essas autenticidades e as validades dos sistemas. Para que a gente possa realizar uma prestação de contas sem esses vícios de falta de validade, de o fornecedor não tem um CNAE realmente respectivo àquela função que está exercendo, aqueles serviços que está prestando, então nós temos que ter esses cuidados.

Pergunta não roteirizada: Além das planilhas de pesquisa de preços, quais são os outros documentos? Planilhas de pesquisa de preços, recibos, certidões, nota fiscal, claro, mas outros documentos.

RESPOSTA: Nós temos, deixa eu ver aqui, até que pegando uma [prestaçao de contas] para ficar melhor para nós, isso aqui nós temos, como eu te disse, nota fiscal, a veracidade da nota também, recibo de pagamento, o contrato também, que a gente tem que ter, comprovante inscrição da situação cadastral de cada um dos nossos fornecedores, QSA também, estou do lado da nossa técnica, está me ajudando aqui também. Aí começam as planilhas, como eu já te falei. Isso, carimbada e assinada.

Pergunta 11: De que maneira você assegura que todos os procedimentos de prestação de contas estão em conformidade com as normativas do PNAE?

RESPOSTA: A gente verifica, a gente pega a normativa e depois verificamos passo a passo, minuciosamente, se todos os documentos estão de acordo com as orientações que a gente recebe, para que a gente possa evitar um constrangimento de estar enviando documento que não esteja em desacordo com as normas técnicas.

Pergunta 12: Como você avalia a clareza e a organização dos documentos de prestação de contas?

RESPOSTA: Eu avalio que, desde que nós assumimos a gestão, melhorou bastante a clareza dessa prestação de contas, tanto que a gente coloca ela nos quadros de aviso, onde todos os funcionários têm acesso, os nossos alunos têm acesso, os professores têm acesso. Então nós devemos dar, o conselho tem acesso, tanto que quando a gente faz uma reunião do conselho, é uma reunião bem mais demorada, que todos os conselheiros possam observar as notas fiscais, podemos explicar, contestar, pedir mais explicações. A gente deixa sempre visível aqui, na nossa direção, todas as prestações de contas, para que qualquer dúvida, a comunidade escolar possa vir e nós possamos tirar essas dúvidas. Então, a clareza dessa prestação de contas é algo muito importante. Essa transparência deve haver para que a comunidade escolar possa ter confiança de que os recursos que estamos recebendo estão sendo aplicados e bem aplicados, segundo as normas que são estabelecidas.

Pergunta 13: Qual é a sua experiência com o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e do Sistema BB Gestão Ágil no processo de prestação de contas?

RESPOSTA: Sim, o BB ágil já tive, como a gente não recebe o PDDE, eu só tinha uma prestação de conta para ser colocada lá, no BB ágil. Então, pelo que eu coloquei lá, eu achei um sistema muito prático, eu gostei de trabalhar com ele.

Agora, o SEI, a gente utiliza bastante, lá nós utilizamos para prestação, para postar prestação de contas, solicitar alguns serviços, fora que agora nós temos também um portal de serviços que solicita outros serviços para a escola. Mas o SEI é uma importante ferramenta para a construção dos trabalhos da escola, nos permite dar uma celeridade.

Pergunta 14: Como você lida com os prazos estabelecidos para a prestação de contas do PNAE?

RESPOSTA: É um pouco corrido. Às vezes, eu estou até tentando elaborar uma proposta nova para que os fornecedores, ao vim, receberem o pagamento e entreguem já toda a documentação. Porque às vezes eles mandam pelo WhatsApp aqui a nota fiscal, as certidões, já pode adiantar o serviço, mas eles não vêm carimbados, né? Aí eles precisam esperar, eles vêm trazer tudo carimbado, as planilhas, as notas fiscais, e aí acaba por atrasar. Por exemplo, essa última parcela, a 10ª, tinha colocado para nós dia 20 para ser prestado conta. Hoje já são 23 e hoje eu acabei de fazer o último pagamento, então agora eu vou montar prestação de contas para poder colocar. Foi um prazo bem pequeno, então praticamente a gente vai entregar atrasado, mas a gente só pode entregar quando tiver tudo ok.

Pergunta não roteirizada: Analisando a prestação de contas, notei que há um ofício de orientação sobre a execução do recurso, enviado pela Secretaria de Educação, correto?

RESPOSTA: Sim.

Pergunta não roteirizada: Geralmente são 30 dias para executar o recurso, né?

RESPOSTA: Exato.

Pergunta não roteirizada: Aí são mais 30 dias para prestar contas, é isso?

RESPOSTA: Exatamente. Só que essa 10ª parcela, ela não foi esses 30 dias. Foi solicitado que a gente, assim que recebesse, liquidasse o recurso e até o dia 20 prestasse conta. Mas eu creio que para nós na nossa escola, eu creio que só vamos terminar a prestação de conta e enviar lá para sexta-feira (27). Porque agora eu fiz o levantamento, está faltando um fornecedor ainda para trazer as nossas fiscais, as certidões, as planilhas, tudo carimbado assinado para que a gente possa juntar e enviar.

Pergunta 15: Como você garante que a comunidade escolar (pais, alunos, professores) tenha acesso adequado às informações sobre a utilização dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Bom, nós colocamos no quadro nosso aqui, nós temos um quadro, tanto no painel de gestão, mas no quadro informativo que nós criamos a própria prestação de contas. Nós estamos até estudando, também da gente publicizar isso também no nosso Instagram, nas redes sociais da escola, para que eles tenham maior visibilidade. Assim que nós recebemos os cardápios, também que nós temos recursos, nós queremos que todos os pais tenham acesso a essa informação. E a melhor forma que a gente está vendo no momento é colocarmos também nas nossas redes sociais, porque eu vejo que só no quadro de gestão e no quadro de prestação de contas, eu acho que ainda é um pouco insuficiente, né? Não é só os funcionários, os alunos e professores que têm acesso, mas sim também os pais responsáveis também.

Pergunta não roteirizada: Nesse quadro que tem na escola, qual é o documento que vocês apresentam?

RESPOSTA: É cardápio, pauta e a prestação, o resumo da prestação de contas.

Pergunta 16: De que forma você apresenta as informações sobre a prestação de contas ao Conselho Escolar e à comunidade em geral?

RESPOSTA: Bom, ao conselho escolar mensalmente. A gente reúne todos os conselheiros para que a gente possa prestar conta, colocar, ouvir algumas sugestões. E também conversamos com os estudantes no nosso dia a dia a respeito da pauta do cardápio, para ver se tem alguma solicitação de alguma mudança. Recentemente teve até uma solicitação que foi atendida pela nossa nutricionista. Aí, em relação aos pais, eles têm acesso quando vem à escola. Por isso que eu vejo que nós devemos ampliar essa informação. Essa informação pode chegar mais rápido a todos os pais. Por isso que a gente pensa em colocar isso também nas nossas redes sociais. E todas as mídias. Seja o Instagram, o WhatsApp, que a gente tem o WhatsApp também, um grupo só dos pais, que a gente possa deixar eles bem informados dos recursos que recebemos e como aplicamos.

Pergunta 17: Qual é o nível de transparência na gestão dos recursos do PNAE na escola, na sua opinião?

RESPOSTA: Na minha opinião, é máxima. Nota máxima, porque com essa transparência que a gente pode ter a confiança de todos os membros da comunidade escolar. Então, o recurso que nós arrecadamos, nós recebemos, é o mesmo recurso que é gasto. Não há desvio de finalidade. É exatamente aquilo que é destinado, é aquilo que é comprado.

Pergunta 18: Na sua opinião, os recursos do PNAE estão sendo utilizados de maneira eficiente na escola?

RESPOSTA: Sim, estão.

Pergunta não roteirizada: Já ocorreu algum problema de execução? Há duas fontes de recursos do PNAE, o recurso federal e o estadual. Já ocorreu a troca desses?

RESPOSTA: Já teve, já é assim mesmo. O mês passado ocorreu essa confusão. Acabei por trocar. Em vez de fazer um pagamento com cartão federal, eu fiz com o estadual. Aí nós pedimos o estorno ao fornecedor do recurso para voltar para o cartão. Fizemos a solicitação do saldo do cartão. Fizemos todo o processo que é dito como é dito pela SEDUC que deve se proceder. O recurso já voltou e nós fomos orientados e fizemos todos os pagamentos que era devido. Corretamente. Paguei com o cartão federal, que era federal, e com o estadual, aquele que é do estadual.

Pergunta não roteirizada: Você considera muito burocrático o processo de solicitação à SEDUC e a solicitação de orientações quando ocorrem esses erros?

RESPOSTA: É um pouco, mas depois que a gente aprende os trâmites é até mais rápido. Por exemplo, eu me dirigi assim que ocorreu, eu me dirigi à 4ª GRE, falei com o setor financeiro, ele me orientou, porque aí eu fiquei com aquela dúvida de como eu iria pagar aquele fornecedor. Aí me foi orientado. Se eu tinha pagado com recurso estadual, ele ia fazer o estorno, então não precisaria esperar o estorno chegar na conta, porque eu não tinha gasto o recurso federal. Então eu paguei com o federal, esperei estornar, voltou para a conta e depois paguei o recurso estadual, o fornecedor, a quem era referente.

O passo a passo eu acho um pouco burocrático, sim. Porque a gente tem que pedir, levar tempo. Isso, até que agora, como foi no final do ano letivo foi até mais rápido, mas eu já cheguei numa situação que isso tinha ocorrido na escola e levou muito tempo, foi muito burocrático para poder fazer esse estorno, fazer atualização do saldo do cartão. Então o procedimento é demorado, mas praticamente esse caso que ocorreu conosco agora recentemente foi muito rápido à resolução.

Pergunta 19: Quais são, na sua opinião, os principais desafios burocráticos na gestão dos recursos e na prestação de contas, especialmente em relação aos documentos envolvidos?

RESPOSTA: Nós temos o Cheff Escolar para poder também colocar prestação de conta e eu fiquei assim. Além da gente fazer, é agora o novo, a prestação de conta também do chefe escolar, a gente continua mandando também via SEI. E eu acho que isso tornou um pouco mais burocrático. Eu acho que a gente está fazendo dois serviços em vez de um só. Nós estamos repetindo o mesmo serviço. Eu acho que a gente poderia reavaliar, se ele poderia reavaliar, se não é necessário ficar apenas com um único sistema, se só mandando pelo chefe escolar é necessário, eu realmente tenho que mandar via SEI em relação ao PNAE. Porque o PACTUE a

gente tem que mandar via SEI, eu não sei que vai criar um sistema posterior só para o PACTUE também.

Pergunta não roteirizada: Então a parte burocrática é essa questão do Cheff Escolar, você acha que é um retrabalho, correto?

RESPOSTA: É, eu acho.

Pergunta 20: Como você avalia o impacto das práticas de prestação de contas na qualidade da educação oferecida na escola?

RESPOSTA: Eu acho importante porque gera a confiança da comunidade escolar que os recursos estão sendo empregados da devida forma. Nós vemos que com os poucos recursos que a gente recebe aqui e as mudanças que a gente vem implementando, a comunidade escolar está cada vez mais confiante na administração da escola. Os professores também se sentem mais satisfeitos, funcionários também. Então a transparência e a boa aplicação dos recursos reflete intimamente no contentamento dos funcionários e todas as pessoas que compõem o ambiente escolar.

Pergunta 21: Gostaria de acrescentar algo mais sobre a prestação de contas do PNAE na escola que não tenha sido abordado?

RESPOSTA: Eu acho que a prestação de contas, a maneira que está, está bem. Eu acho que a gente poderia só questão de ter uns prazos. Mas eu creio que dentro das normativas esses prazos têm que ser obedecidos mesmo. É só que se ajustar e termos mais cuidado nas prestações de contas. Nós temos que aumentar cada vez mais a vigilância do documento, porque às vezes a gente envia e às vezes a prestação de contas volta. Quando a gente vai ver as observações nos despachos, são coisas irrisórias que a gente deixa o passado despercebido. Então a prestação de contas é algo que tem que ser feito com muita paciência, com muita atenção, para que a gente possa enviar essas prestações de contas da maneira correta. Eu vejo que o único empecilho para nós são essas devoluções que a gente poderia ter observado com mais tranquilidade e clareza para evitar que isso ocorresse.

Pergunta não roteirizada: Em relação a esses sistemas, como o Chef Escolar, o SEI e o BB Gestão Ágil, vocês recebem algum tipo de capacitação? Você, o técnico financeiro e o Conselho, têm conhecimento sobre o funcionamento desses sistemas?

RESPOSTA: Sim, todos os técnicos e todos os diretores, gestores passaram por um treinamento Cheff Escolar. Eu, quando assumi a direção, também passei por um treinamento para saber manusear o SEI. Então eu creio que todos os gestores e técnicos também passam, até mesmo para a gente poder ter o acesso. E

treinamento é sempre válido, porque às vezes aparecem novas funções, às vezes o sistema é atualizado, então treinar é sempre bom para que a gente possa oferecer um bom serviço através dessas plataformas.

Pergunta não roteirizada: Diretor, a tramitação do processo ocorre de duas maneiras principais: primeiro, a documentação é apresentada ao conselho escolar nas reuniões, que, após deliberação e aprovação, é anexada ao SEI. Em caso de atraso no andamento, como quando o processo é enviado à Gerência Regional e, se houver erro, é devolvido, quem acompanha e monitora todo esse processo, desde o andamento até a conclusão no SEI? Seria o senhor e a técnica financeira responsáveis por esse acompanhamento. O conselho escolar também tem esse papel?

RESPOSTA: Eu e a técnica, nós fazemos o acompanhamento. Eu faço diariamente. Sempre eu abro o SEI e vejo lá como anda o andamento das prestações de contas. Aí quando ocorre alguma devolução, a gente tenta logo, na mesma semana, sanar algumas intercorrências e reenviar.

Pergunta não roteirizada: O processo SEI é identificado por um número. O Conselho Escolar tem acesso a esses números para acompanhar o andamento e verificar as pendências apontadas pela Técnica Analista da Gerência Regional?

RESPOSTA: Em tempo real não tem como eles acompanhar o que eles não têm cadastro no SEI, mas você falando ele em si, eu nunca pensei nisso em respeito às pendências checar e mostrar para o Conselho. Seria uma orientação importante. Então o Conselho não tem essas informações das pendências, até mesmo que assim que chega, a gente tenta logo fazer, resolver essas ocorrências para poder enviar. Eu estou anotando aqui, já vai ser uma das atitudes que nós iremos tomar, que é informar aos conselheiros as ocorrências na devolução de pressão de contas.

Pergunta não roteirizada: Em relação ao erro na execução do recurso, em que o recurso federal foi pago com o estadual, o Conselho tem conhecimento desses problemas de execução? Nos registros das atas, esses problemas são mencionados? Há notas explicativas ou algum outro tipo de registro sobre isso?

RESPOSTA: Neste caso sim, é importante a gente colocar porque houve exatamente o estorno, porque a gente mostra também na reunião do Conselho o extrato da pressão de contas. Ela está colocada lá nos recursos que foi recebido no cartão federal e no cartão estadual. Então é importante quando, por exemplo, tem um estorno lá identificado e a entrada do recurso novamente, nós estamos fornecendo essa informação aos conselheiros para que eles possam estar aptos a também a explicar o que ocorreu com aquele recurso que entrou e saiu e retornou para a conta.

Pergunta 22: Há alguma outra questão ou comentário que você gostaria de fazer sobre o tema?

RESPOSTA: Não, está tudo bem. Tudo certo.

APÊNDICE B – Transcrição da entrevista com a técnica financeira

Pergunta 01: Poderia me descrever sua função como técnico financeiro nesta escola?

RESPOSTA: Minha função como técnica financeira na escola envolve atividades contábeis e administrativas.

Pergunta 02: Qual é o seu entendimento sobre a importância da sua função no contexto do PNAE?

RESPOSTA: Minha função no contexto do PNAE envolve aplicar o conhecimento técnico que adquiri durante as palestras sobre o programa. Com o tempo, fui aprendendo sobre a importância da prestação de contas, principalmente observando as práticas adotadas por outras pessoas e seguindo as orientações do checklist que foi enviado à escola.

Pergunta 03: Como você descreveria seu papel na gestão dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Meu papel é muito importante. Por exemplo, no caso da agricultura familiar, a escolha do fornecedor não é feita por mim, mas sim através de uma chamada pública. A própria SEDUC é responsável por escolher o fornecedor, levando em consideração aquele que oferece os produtos com o preço mais viável.

Pergunta não roteirizada: E quanto a sua função na Prestação de Contas?

RESPOSTA: Minha função na prestação de contas começa com a elaboração dos documentos, incluindo o CNPJ. Primeiramente, verifico o memorando enviado, para entender suas instruções. Com base no que está no memorando, no cardápio e na pauta, envio as informações para o fornecedor, que, assim, sabe exatamente quais alimentos fornecer.

Pergunta não roteirizada: Descreva todo o processo de prestação de contas.

RESPOSTA: Quando o memorando chega até mim, já sabemos mais ou menos o valor que será recebido e a data do recebimento. Depois, a nutricionista envia o cardápio e a pauta. Com base nesses documentos, encaminho as informações para o fornecedor, que já fica ciente dos produtos que deve fornecer ao longo da semana.

Pergunta não roteirizada: Como ocorre a pesquisa de preço?

RESPOSTA: Quando recebemos o cardápio e a pauta, entramos em contato com os fornecedores. A pesquisa de preço funciona da seguinte forma: a chamada pública

para a Agricultura Familiar já define um valor para o fornecedor ao longo de todo o ano. O fornecedor da Agricultura Familiar nos envia o contrato com os valores e o valor total dos produtos. Depois de receber o contrato, geramos as notas fiscais. Para os fornecedores convencionais, utilizamos a tabela de preços que eles nos enviam. Com base nessa tabela, fazemos um levantamento de todos os produtos que se adequam às necessidades, para que possamos gerar a nota fiscal.

Pergunta não roteirizada: Há o fornecedor agricultura familiar e fornecedor convencional, vamos falar primeiramente do agricultor, a partir de quando é gerado o contrato é feito o que?

RESPOSTA: Depois que o contrato é gerado, a nota fiscal é feita para o fornecimento dos produtos.

Pergunta não roteirizada: Quando o produto chega na escola, o fornecedor ele solicita o pagamento para o gestor?

RESPOSTA: Sim, o fornecedor solicita o pagamento com base na nota fiscal. Ele também envia as certidões negativas necessárias. Quando os produtos chegam, fazemos a conferência com a nota fiscal.

Pergunta não roteirizada: Quais os outros documentos que compõe o fornecimento de Agricultura Familiar?

RESPOSTA: Recibo, nota fiscal, termo de recebimento, DAP/CAF, certidões negativas.

Pergunta não roteirizada: E o fornecedor convencional? Como é que ocorre a partir dessa pesquisa de preço?

RESPOSTA: O fornecedor comercial envia o recibo e as planilhas com o CNPJ e o QSA dos outros dois concorrentes. Eu faço a pesquisa de preço, e com base nas três planilhas que recebo, comparo os preços. O fornecedor que oferecer o menor preço é o escolhido, e então faço a ordem de compra.

Pergunta não roteirizada: Após a execução do recurso, quais são os documentos que vão compor a prestação de contas?

RESPOSTA: Os documentos que compõem a prestação de contas incluem a ata, que reflete o que foi apresentado na reunião, além do ofício e do parecer da reunião, que acompanham a ata.

Pergunta 04: Qual é o seu nível de conhecimento sobre a legislação e as normativas que regulamentam o PNAE?

RESPOSTA: Eu conheço as normativas, mas meu conhecimento é médio. Não gosto muito de ler a legislação, prefiro aprender na prática, aplicando o que sei diretamente no dia a dia.

Pergunta 05: De que forma você acompanha a execução orçamentária do PNAE?

RESPOSTA: O gestor realiza o pagamento, e minha função é fazer a conferência. Eu anexo à prestação de contas a nota fiscal, as planilhas e a verificação da veracidade das informações, além da ordem de compra.

Pergunta não roteirizada: E como você valia a execução da escola? Acontece muitos erros ou não?

RESPOSTA: Sim, acontecem alguns erros, principalmente em relação a pequenos detalhes de valores, especialmente na hora de digitar as informações.

Pergunta não roteirizada: Sabemos que os recursos do PNAE vêm de duas fontes, federal e estadual. Já houve a troca de recursos na hora de fazer o pagamento?

RESPOSTA: Às vezes o gestor confunde os cartões e acaba trocando os recursos. Quando isso acontece, entramos em contato com o fornecedor para que ele cancele o pagamento feito. Esperamos o estorno do valor e, só depois, fazemos o pagamento correto com o cartão certo.

Pergunta 06: Quais são os procedimentos que você realiza para garantir a correta execução dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Eu verifico com o gestor se há saldo suficiente no extrato. Confirmamos essa informação antes de efetuar os pagamentos e seguir com a prestação de contas.

Pergunta 07: Como você realiza a pesquisa de preços para a aquisição dos produtos do PNAE?

RESPOSTA: Eu sempre tenho a tabela de preços do fornecedor. Em seguida, entro em contato com mais dois fornecedores para comparar os preços dos produtos. O fornecedor com o menor preço é o escolhido, e a compra é realizada.

Pergunta 08: Quais são os critérios que você utiliza para selecionar os fornecedores?

RESPOSTA: O menor preço.

Pergunta 09: Quais os documentos que devem ser apresentados pelos fornecedores e como você verificam a regularidade deles?

RESPOSTA: Os fornecedores devem apresentar as certidões relacionadas ao CNPJ, garantindo que estão regulares para fornecer os produtos. Verifico também se os CNAEs estão de acordo com as notas fiscais e se os QSAs são correspondentes.

Pergunta 10: Como você utiliza o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o Sistema BB Gestão Ágil no processo de prestação de contas?

RESPOSTA: No SEI, quando faço a prestação de contas, escaneio todo o processo. Depois que é assinado pelo conselho, anexo ao processo no SEI e envio para análise na GRE. Após a análise e aprovação pela GRE, o processo é encaminhado para a SEDUC. Quanto ao PNAE, o Sistema BB Gestão Ágil é utilizado pela GRE, não pela escola.

Pergunta 11: Como você lida com os prazos estabelecidos para a prestação de contas do PNAE?

RESPOSTA: Após o pagamento eu faço o mais rápido possível [a prestação de contas] para poder entregar antes de finalizar o prazo, no máximo um mês para entrega.

Pergunta 12: Como você colabora com o gestor para garantir a correta formalização da prestação de contas?

RESPOSTA: Eu fico cobrando o gestor pela documentação que falta. Quando ele me fornece o que está ao alcance dele, se ainda faltar algo, entro em contato com o fornecedor para complementar.

Pergunta não roteirizada: Isso ocorre com muita frequência?

RESPOSTA: Não.

Pergunta 13: Como você verifica se os documentos apresentados na prestação de contas estão corretos e em conformidade com as normativas vigentes?

RESPOSTA: Eu faço a análise dos documentos, mas às vezes os fornecedores cometem alguns erros. Quando isso acontece, peço para corrigirem e, depois, faço a verificação novamente. Após a correção, envio a prestação de contas correta.

Pergunta 14: Como você garante que as informações sobre a execução dos recursos do PNAE sejam claras e acessíveis Conselho Escolar?

RESPOSTA: Tudo corre bem. Por exemplo, na última reunião, o Conselho verificou todas as contas e me pediu explicações. Eu forneci todas as informações sobre como a execução dos recursos estava sendo realizada. Apresentei os últimos relatórios do PNAE e eles fizeram perguntas sobre o cardápio e a pauta de compras. Expliquei que os produtos são solicitados conforme essas pautas, e que depois recebemos as notas fiscais, que são analisadas antes de prestar contas.

Pergunta 15: Como você avalia a clareza dos documentos apresentados pelo gestor da escola durante a prestação de contas?

RESPOSTA: Bem, é tranquilo.

Pergunta 16: Você tem fácil acesso aos documentos que comprovam a execução dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Sim.

Pergunta 17: Você acredita que o Conselho Escolar deveria ser mais informado sobre o andamento da prestação de contas do PNAE?

RESPOSTA: Acho que o Conselho deveria ser mais ativo, mas percebo que não há muito interesse da parte deles. Eles apenas assinam os documentos, e mesmo eu mostrando tudo, eles não demonstram muito interesse. Alguns fazem perguntas, e eu respondo, mas, no geral, há pouco envolvimento. Eles assinam e vão embora.

Pergunta não roteirizada: Falando sobre o sei há essa prestação com o conselho escolar, mas há outro momento que há o anexo da prestação de contas no sei que é encaminhado para gerência regional. Quando ocorre esses erros e o processo retorna, essas informações o conselho é ciente disso ou não?

RESPOSTA: Não, o Conselho não é informado sobre isso. Não há interesse da parte deles, eles só assinam e vão embora.

Pergunta não roteirizada: E se um pai for à escola e solicitar, por exemplo, um demonstrativo de receitas e despesas?

RESPOSTA: Está tudo organizado e pronto para ser mostrado a quem solicitar. As caixas estão arrumadas e a prestação de contas está acessível para quem quiser ver.

Pergunta não roteirizada: Tendo em vista essa modernização utilizamos o sei, os números dos processos estão acessíveis para comunidade escolar?

RESPOSTA: Não, a comunidade escolar não tem acesso. Apenas o diretor e o contador têm acesso ao SEI.

Pergunta não roteirizada: Como você avalia o conselho escolar?

RESPOSTA: Não há interesse. Nem os pais aparecem, nem a tesoureira se interessa, nem ninguém. Pelo que percebo, nem mesmo os professores estão interessados.

Pergunta 18: Na sua opinião, a gestão dos recursos do PNAE é eficiente na escola?

RESPOSTA: Sim, eu acho que é.

Pergunta 19: Quais são os principais desafios que você enfrenta na gestão financeira do PNAE?

RESPOSTA: Os alimentos chegam, mas a distribuição para os alunos não é feita de forma adequada. O que é comprado não é suficiente para atender todos os alunos como deveria.

Pergunta 20: Quais melhorias você sugeriria para aumentar a eficiência e a transparência na prestação de contas do PNAE?

RESPOSTA: Seria necessário ter mais controle sobre a entrega dos produtos e sobre como os alimentos são preparados para os alunos.

Pergunta 21: Como você avalia a colaboração com o gestor na gestão financeira do PNAE?

RESPOSTA: A colaboração deixa a desejar. O gestor colabora de maneira limitada, mas deveria ser mais claro sobre a chegada dos produtos aos alunos. Há desvio da merenda, chega muito pouco para os alunos. Tem coisas que eu não entendo, situações que eu vi e não aceitei. Preferi ficar calada para não ter problemas.

Pergunta 22: Há algum aspecto do processo de prestação de contas do PNAE que você gostaria de comentar ou detalhar?

RESPOSTA: Não, na hora de fazer a prestação de contas, tudo ocorre bem.

Pergunta não roteirizada: Então o problema está quando o produto chega?

RESPOSTA: Sim, o produto chega, mas não é totalmente utilizado da forma que deveria para os alunos. O que vem no cardápio não é feito como deveria, nem metade do que é planejado, pois há desvio.

Pergunta 23: Gostaria de acrescentar algo mais sobre sua experiência na gestão dos recursos do PNAE?

RESPOSTA: Não, nada mais.